

HALAMAN JUDUL

LAPORAN INDIVIDU PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) SMA NEGERI 5 YOGYAKARTA

Dosen Pembimbing Lapangan PPL

Dra. Sukanti, M.Pd



Disusun Oleh :

DEWA AYU PUTRI ARUMSARI

12803244011

**PENDIDIKAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2015**

LEMBAR PENGESAHAN

Dengan ini menyatakan bahwa:

Nama : Dewa Ayu Putri Arumsari

NIM : 12803244011

Jurusan : Pendidikan Akuntansi

Fakultas : Fakultas Ekonomi

Telah melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMA NEGERI 5 YOGYAKARTA dari tanggal 10 Agustus 2015 s/d 12 September 2015. Adapun hasil kegiatan tercakup dalam naskah laporan ini. Laporan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) ini telah disetujui dan disahkan oleh:

Yogyakarta, September 2015

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing

Dra. Sukanti, M.Pd

Dra. Eviarti

NIP. 195401011979032001

NIP.196203281989032001

Mengetahui

Kepala Sekolah

Koordinator PPL

SMA Negeri 5 Yogyakarta

SMA Negeri 5 Yogyakarta

Drs. Jumiran, M.PdI

Sri Suyatmi, S.Pd

NIP. 19590227 198203 1 011

NIP. 19691912 199412 2 003

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan kekuatan-Nya, sehingga dapat menyelesaikan kegiatan PPL dan laporan PPL ini dengan baik.

PPL merupakan salah satu mata kuliah yang wajib di tempuh. Selain itu, PPL memberikan pengalaman belajar mengajar yang dapat memperluas wawasan yang terkait dengan kependidikan dan keprofesionalan guru. Adapun isi laporan ini memuat laporan kegiatan yang dilakukan oleh penulis dalam kegiatan PPL.

Program yang terlaksana mulai tanggal 10 Agustus dapat berjalan lancar tentunya berkat bantuan dari banyak pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Rochmat Wahab, M.Pd., M.A. selaku rektor UNY yang telah memberikan izin dan kesempatan melaksanakan PPL.
2. Ibu Dra. Sukanti, M.Pd selaku dosen pembimbing PPL yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan demi terlaksananya program PPL.
3. Bapak Drs. Jumiran, M.PdI selaku kepala sekolah yang telah memberikan ijin, sarana dan prasarana dan kesempatan kepada mahasiswa untuk melaksanakan program PPL.
4. Ibu Sri Suyatmi, S.Pd., selaku koordinator PPL di SMA Negeri 5 Yogyakarta.
5. Ibu Dra. Eviarti selaku guru pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan kepada mahasiswa pada saat akan dan setelah mengajar dikelas.
6. Semua Bapak/Ibu guru dan seluruh staf dan karyawan yang telah membantu selama pelaksanaan program PPL.
7. Siswa-siswi kelas X-F, X-G, dan X-H SMA Negeri 5 Yogyakarta yang telah mendukung dan berpartisipasi aktif dalam mengikuti program PPL.
8. Teman-teman seperjuangan PPL UNY 2015 yang telah bekerja sama melaksanakan program dengan penuh kekompakan dan kebersamaan.

Kami menyadari bahwa dalam laporan ini masih banyak kekurangan. Oleh karena itu, kritik dan saran dari pembaca sangat kami harapkan. Semoga laporan PPL ini bermanfaat bagi mahasiswa PPL UNY Tahun 2015 pada khususnya dan umumnya. Semoga hasil laporan ini dapat menjadi sarana penggalan wawasan bagi seluruh masyarakat akademik

Yogyakarta, September 2015

Dewa Ayu Putri Arumsari
NIM. 12803244011

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR LAMPIRAN	v
ABSTRAK.....	vi
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
A. Analisis Situasi	1
B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL	7
BAB II	11
PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL	11
A. Persiapan	11
B. Pelaksanaan Program PPL.....	13
C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi.....	15
BAB III.....	18
PENUTUP	18
A. Kesimpulan	18
B. Saran	19
DAFTAR PUSTAKA	21
LAMPIRAN	23

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	: F01. Matriks Program Kerja Individu PPL
Lampiran 2	: F02. Laporan Mingguan Pelaksanaan PLL
Lampiran 3	: F03. Laporan Dana Pelaksanaan PPL
Lampiran 4	: F04. Kartu Bimbingan PPL di Lokasi
Lampiran 5	: Jadwal Pelajaran
Lampiran 6	: Silabus
Lampiran 7	: Agenda Mengajar
Lampiran 8	: Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)
Lampiran 9	: Presensi Siswa
Lampiran 10	: Daftar Nilai Siswa
Lampiran 11	: Foto kegiatan

LAPORAN KEGIATAN PPL SMA NEGERI 5 YOGYAKARTA

Oleh:

Dewa Ayu Putri Arumsari

NIM.12803244011

ABSTRAK

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Universitas Negeri Yogyakarta yang salah satunya berlokasi di SMA Negeri 5 Yogyakarta telah dilaksanakan oleh mahasiswa pada tanggal 10 Juli sampai dengan 12 September 2014. Kelompok PPL terdiri dari 28 mahasiswa dari berbagai jurusan . Tujuan diadakannya Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah untuk memberikan pengalaman bagi mahasiswa tentang dunia pendidikan secara nyata sehingga nantinya diharapkan dapat menjadi tenaga pendidik yang profesional di bidangnya.

Kegiatan PPL yang dilaksanakan meliputi praktek mengajar, pembuatan soal evaluasi, pembuatan media dan pembuatan RPP serta kegiatan lainnya. Dalam melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan, mahasiswa menggunakan metode yang tersusun secara berurutan, yang dimulai dari melakukan observasi kondisi sekolah serta pembelajaran di kelas dan peserta didik dengan bimbingan guru pembimbing. Setelah melakukan observasi, mahasiswa berkonsultasi dengan guru pembimbing dan dosen pembimbing lapangan untuk membahas langkah-langkah yang akan ditempuh mahasiswa dalam mempersiapkan Praktik Pengalaman Lapangan. Dalam Pembuatan RPP mahasiswa mendapat bimbingan dan arahan secara langsung dari guru pembimbing lapangan, mulai dari pembuatan sampai dengan pelaksanaan RPP. Selama kegiatan belajar mengajar berlangsung di kelas, mahasiswa PPL tidak lepas dari pengawasan dan bimbingan guru pembimbing dikarenakan kebijakan dari sekolah mengharuskan mahasiswa PPL didampingi oleh guru pembimbing. Setelah pelaksanaan RPP selesai, guru pembimbing mengevaluasi pelaksanaan RPP di kelas dan memberikan masukan-masukan untuk pelaksanaan RPP selanjutnya.

Kata kunci: PPL, SMA Negeri 5 Yogyakarta, Praktik Mengajar.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Analisis Situasi

1. Kondisi Fisik

SMA NEGERI 5 Yogyakarta merupakan sekolah dengan akreditasi A beralamat di Jalan Nyi Pembayun 39, Kotagede, Yogyakarta. Berdiri di atas lahan seluas 10.028 m². Kondisi gedung sekolah terawat dan memenuhi syarat untuk digunakan dalam kegiatan pembelajaran meskipun ada sebagian yang masih dalam tahap renovasi. Gedung sekolah memiliki dua lapangan, yaitu lapangan untuk upacara dan lapangan basket. Kondisi lapangan sudah baik. Terdapat taman yang cukup rapi. Kondisi ruang guru, ruang kepala sekolah sudah baik. Terdapat ruang multimedia yang cukup memadai, namun sirkulasi udaranya masih kurang. SMA Negeri 5 Yogyakarta memiliki 28 kelas. 28 kelas tersebut dibagi menjadi 8 kelas X (A-H), 9 kelas XI (6 IPA, 3 IPS), 9 kelas XII (5 IPA, 4 IPS), dan 2 kelas akselerasi. Kondisi ruangan sudah cukup terjaga. Selain itu juga dilengkapi dengan laboratorium fisika, kimia, dan biologi. Kondisi laboratorium sudah cukup baik dan tertata rapi. Ada juga laboratorium tata boga dan ruang teater yang perlu di tata ulang, ruang tari yang cukup baik. Ada ruang OSIS, ruang UKS laki-laki dan perempuan dipisah, dan perpustakaan yang kondisinya cukup baik. Kondisi bangunan SMA Negeri 5 Yogyakarta masih didominasi oleh bangunan lama. Saat ini SMA Negeri 5 Yogyakarta sedang menyelesaikan pembangunan masjid dan parkir guru/ karyawan. Sebelumnya, SMA Negeri 5 Yogyakarta telah menyelesaikan pembangunan 4 kelas. Kelas tersebut terletak di bagian sayap timur (timur lapangan basket) dan sayap barat (atas kelas XF). Meskipun didominasi bangunan lama, kondisi bangunan SMA Negeri 5 Yogyakarta masih layak untuk ditempati.

2. Kondisi Non Fisik

a. Potensi Siswa

Siswa mempunyai banyak prestasi dalam berbagai bidang perlombaan di tingkat kecamatan, kabupaten, provinsi, nasional dan internasional. Ini tergolong sangat baik karena para siswa banyak yang memperoleh kejuaraan dalam perlombaan.

b. Potensi Guru

Jumlah guru atau tenaga pendidik di SMA Negeri 5 Yogyakarta

adalah sebanyak 62 orang. Kompetensi guru sangat baik sesuai dengan bidang ilmunya masing-masing, dengan Strata S1, S2 serta hampir semua guru telah bersertifikasi dan PNS.

c. **Potensi Karyawan**

Karyawan SMA Negeri 5 Yogyakarta berjumlah dua puluh tiga orang dengan rincian 5 orang PNS, 4 orang tenaga bantu dan 14 pegawai tidak tetap yang menduduki jabatan sebagai pegawai TU, Kesiswaan, petugas perpustakaan, petugas Lab, operator mesin, satpam, driver, petugas kebersihan dan petugas jaga malam.

3. Sarana Prasarana

SMA Negeri 5 Yogyakarta merupakan salah satu contoh sekolah model pengembangan Agama. Untuk mendukung hal tersebut, SMAN 5 Yogyakarta dilengkapi dengan tempat ibadah (mesjid dan ruang berdoa). Pengembangan mutu sekolah juga diterapkan oleh SMA Negeri 5 Yogyakarta untuk mendukung proses pembelajaran. Hal tersebut terbukti dengan begitu lengkapnya fasilitas yang disediakan oleh sekolah. Untuk mendukung kegiatan belajar siswa, setiap kelas sudah terpasang LCD Proyektor. Selain itu, di SMA Negeri 5 Yogyakarta juga sudah terpasang 8 titik wifi guna menunjang proses belajar.

1. Fasilitas KBM, media

Fasilitas KBM di SMA Negeri 5 Yogyakarta antara lain sebagai berikut.

- 1) OHP, LCD, dan Komputer
- 2) Laboratorium (kimia, fisika, biologi, computer, multimedia, dan bahasa)
- 3) Lapangan olah raga (voli, basket, bulu tangkis, lompat jauh dan senam)
- 4) Alat-alat olah raga
- 5) Ruang multimedia, Ruang IT, dan ruang membatik
- 6) Perpustakaan dan ruang baca
- 7) Peralatan media pembelajaran seperti peta, video, poster, miniatur, dan CD pembelajaran

2. Perpustakaan

Perpustakaan sekolah merupakan salah satu sarana penting untuk mencapai tujuan pembelajaran terutama untuk mencapai tujuan belajar. Perpustakaan SMA Negeri 5 Yogyakarta berada di samping

ruang guru dan menghadap ke timur. Perpustakaan ini memiliki 2 lantai sehingga siswa bisa leluasa memanfaatkan ruang dengan sebaik-baiknya. Petugas perpustakaan yang bertugas adalah Nurul Hidayati Ning Mersiana, A.Md. Pelayanan yang diberikan oleh perpustakaan ini antara lain layanan sirkulasi, layanan referensi, layanan terbitan berkala, layanan katalog online, dan fasilitas ruang baca, fasilitas ruang pembelajaran. Perpustakaan buka setiap hari Senin hingga Sabtu dari pukul 07.15 – 13.45 WIB kecuali hari Jum'at dan Sabtu pukul 07.15 – 12.00 WIB. Terdapat tata tertib yang harus dipatuhi oleh pengunjung perpustakaan.

3. Laboratorium

Terdapat 6 laboratorium yang meliputi : Laboratorium Kimia, Laboratorium Fisika, Laboratorium Biologi, Laboratorium IT, Laboratorium Multimedia, dan Laboratorium Bahasa.

Laboratorium fisika, kimia, dan biologi memiliki peralatan praktikum yang lengkap. Terdapat alat ukur analog dan digital. Laboratorium kimia dilengkapi bahan-bahan kimia yang digunakan untuk praktikum.

4. Bimbingan Konseling

SMAN 5 Yogyakarta memiliki ruang BK yang cukup luas yang di dalamnya terdapat ruang konseling individu yang sudah sesuai dengan standart yakni terdapat pemisah sehingga orang luar tidak dapat mendengar pembicaraan ketika melakukan konseling individu, dalam ruang BK, ruang konseling dengan kantor administrasi terpisah. Di dalam ruang BK juga terdapat papan Bimbingan yang berhubungan dengan administrasi BK, seperti kondisi siswa, alur pembuatan layanan bagi siswa. Juga terdapat berbagai informasi seperti informasi PTN/PTS bagi siswa. Ruangan BK juga dihiasi dengan piala prestasi siswa. Ruangan BK belum memiliki ruangan konseling kelompok namun memiliki ruang komputer sebagai pendukung kegiatan bagi guru BK dan siswa. Bimbingan konseling di SMA Negeri 5 Yogyakarta terdiri dari bimbingan individu dan bimbingan kelompok. Siswa siswi yang mendapat penghargaan maupun melakukan pelanggaran diberikan bimbingan oleh guru BK, baik bimbingan secara individu maupun kelompok. Guru BK membantu dan memantau perkembangan siswa dari berbagai segi yang mempengaruhinya serta memberikan informasi-informasi penting yang dibutuhkan oleh siswa seperti

informasi mengenai pendaftaran di perguruan-perguruan tinggi Indonesia

5. Ekstrakurikuler

Ektrakurikuler merupakan kegiatan di luar jam pelajaran yang ditentukan oleh SMAN 5 Yogyakarta. Pembina Ekskul adalah orang yang ditunjuk oleh Waka Kesiswaan berdasarkan kompetensinya sebagai pelatih pada satu bidang ekstrakurikuler SMAN 5 Yogyakarta atau guru yang diberi tugas untuk membina kegiatan ekskul. Ekskul baru dapat terbentuk jika memenuhi persyaratan, yaitu : usulan dari siswa, jumlah minimal peserta 10 orang, bermanfaat bagi siswa dan sekolah, serta berpotensi untuk mengembangkan prestasi.

6. Organisasi dan fasilitas OSIS

OSIS SMA Negeri 5 Yogyakarta dibimbing oleh 4 guru pembimbing dan diketuai oleh siswa kelas XI. Ketua OSIS dibantu oleh pengurus OSIS lainnya yang dibagi dalam 8 bidang yang setiap bidang dikoordinasi oleh seorang koordinator, sedangkan anggotanya adalah seluruh siswa SMA Negeri 5 Yogyakarta. OSIS sudah memiliki ruangan tersendiri yang sudah cukup memadai. OSIS menyelenggarakan berbagai acara sesuai program kerja yang telah disusun yang tidak hanya ditujukan bagi warga SMA Negeri 5 Yogyakarta tetapi juga pihak luar sekolah. Dari sumber daya siswa yang terlibat di OSIS sudah baik, hal ini terlihat dari proses regenerasi yang lancar dan pencapaian program kerja yang telah disusun sebelumnya.

7. Fasilitas UKS

Ruang Unit Kesehatan Sekolah (UKS) SMA Negeri 5 Yogyakarta berada dibagian utara halaman sekolah menghadap ke selatan dan berada disamping ruang Bimbingan Konseling (BK). UKS dikelola oleh Palang Merah Remaja (PMR) dan dikoordinasi oleh ibu Siti Zaeriyah, S.Pd. Di dalamnya terdapat 1 kamar khusus laki-laki, 1 kamar khusus perempuan, serta ruang depan untuk piket. Alat-alat kesehatan yang tersedia di UKS terbilang cukup lengkap, misalnya terdapat timbangan berat badan, pengukur tinggi badan, dan terdapat juga beberapa obat-obatan yang tersedia. Dilihat dari aspek-aspek pelayanan serta peralatan dan perlengkapan yang dimiliki UKS SMA Negeri 5 Yogyakarta sudah memenuhi syarat. Namun masih perlu adanya perhatian khusus dari pihak sekolah dan

perbaikan baik dari pelaku (manusia) ataupun kelayakan alat dan fasilitas yang dimiliki.

8. Administrasi

Secara keseluruhan administrasi disekolah sudah terkoordinasi dengan baik dari segi kondisi fisik maupun non fisik. Administrasi terdiri dari administrasi siswa, administrasi personil/karyawan, dan administrasi tata usaha. Administrasi siswa adalah kegiatan pencatatan siswa dari proses penerimaan siswa sampai siswa tersebut tamat belajar dari sekolah yang bersangkutan. Adapun tugas dari administrasi personil, diantaranya mengurus dan mengelola file guru dan pegawai, menyimpan semua dokumen kepegawaian serta hal-hal lain yang terkait dengan personil/karyawan. Administrasi Tata Usaha memiliki fungsi sebagai fasilitator perlengkapan dan peralatan yang dibutuhkan sekolah, serta mengelola keuangan (pemasukkan dan pengeluaran) dalam kegiatan pembangunan sekolah. Selain itu tata usaha berperan sebagai penyedia perlengkapan dan peralatan yang dibutuhkan oleh sekolah serta kearsipan.

9. Koperasi Siswa

Koperasi siswa merupakan toko yang menyediakan dan menjual berbagai macam kebutuhan sehari-hari siswa seperti misalnya buku tulis, bolpoin, pensil, dan lain sebagainya sehingga siswa tidak keluar sekolah untuk membeli kebutuhan sekolah pada jam sekolah.

10. Tempat ibadah

Tempat ibadah bernama Masjid Darussalam Pusanegara, terletak di bagian paling belakang dari gedung sekolah. Tempat wudhu terpisah, tempat wudhu akhwat berada di bagian kanan masjid. Tempat sholat akhwat di lantai 2, dengan tangga bagian kanan karena tangga bagian kiri adalah masuk ke daerah ikhwan. Pada bagian depan masjid terdapat batas suci, tempat meletakkan sepatu. Di depan masjid terdapat papan bulletin. Fasilitas akhwat di lantai dua ialah mukena, sajadah, Al-Qur'an, buku tuntunan shalat, etalase tempat penyimpanan mukena dan sajadah, kipas angin, alat kebersihan (sapu dan kemoceng), serta karpet sajadah yang sudah tergelar di lantai. Masjid digunakan untuk shalat kelas XII, sedangkan kelas X dan XI tempat sholat disediakan di ruangan dekat ruang tari. Untuk tempat ibadah agama Kristen dan katolik telah disediakan ruangan di

dekat kantin

11. Kesehatan Lingkungan

Secara umum kondisi sekolah bersih, dengan manajemen pemisahan sampah yang baik, dimana tempat sampah dijumpai dalam jumlah yang memadai dan terdapat tiga jenis tempat sampah, yaitu tempat sampah untuk plastik, organik, dan sampah kertas. Selama perjalanan pengamatan, tidak dijumpai adanya sampah berserakan. Tanaman di sekolah cukup banyak, menjadikan beberapa tempat sejuk. Kamar mandi di dekat ruang agama secara sepiintas terlihat tidak begitu menyenangkan. Kamar mandi banyaknya cukup, tidak ditemukan adanya jentik nyamuk dan kotoran atau endapan di dalam bak mandi. Terdapat keran air untuk cuci tangan di beberapa tempat, sehingga sumber air bersih memadai.

12. Kantin

Di SMA Negeri 5 Yogyakarta, terdapat 3 buah kantin. Kantin sekolah menyediakan kebutuhan berbagai snack, minuman, dan makanan berat untuk siswa. Kantin sekolah dikelola dan dijaga oleh pemilik kantin itu sendiri. Kebersihan dan kerapian kantin di sekolah ini sudah terjaga cukup baik sehingga memberikan kenyamanan pada siswa yang beristirahat di kantin tersebut. Salah satu kantin dahulunya merupakan laboratorium komputer, sehingga memberikan ruangan yang luas, bersih, dan rapi untuk digunakan sebagai kantin para siswa

4. Kondisi Kedisiplinan

Beberapa hal yang kami peroleh setelah melakukan observasi tentang kondisi dari kedisiplinan siswa dan guru di SMA Negeri 5 Yogyakarta adalah sebagai berikut:

- a. Jam masuk dimulai pukul 07.10 WIB.
- b. Kedisiplinan siswa terlihat cukup baik, hal ini dapat dilihat dari seperti jarang siswa terlambat dan sedikitnya siswa melanggar aturan sekolah.
- c. Bagi siswa yang melanggar tata tertib akan mendapat sanksi sesuai kesalahan yang dilakukan yaitu berupa skor kesalahan.
- d. Semua siswa tertib dalam berseragam sekolah sesuai aturan yang berlaku di sekolah.

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL

Program PPL ini merupakan bagian dari mata kuliah sebesar 3 SKS yang harus ditempuh oleh mahasiswa kependidikan. Materi yang ada meliputi program mengajar teori dan praktek di kelas dengan dibimbing oleh guru pembimbing masing-masing.

Observasi lingkungan sekolah bertujuan untuk memperoleh gambaran tentang aspek-aspek karakteristik komponen pendidikan, iklim, dan norma yang berlaku di sekolah tempat PPL. Aspek yang diobservasi meliputi lingkungan fisik sekolah, perilaku atau keadaan siswa, administrasi persekolahan, fasilitas pembelajaran dan pemanfaatannya.

Kegiatan observasi di SMA Negeri 5 Yogyakarta dilaksanakan sesuai dengan jadwal kegiatan mahasiswa PPL yang telah diatur oleh pihak sekolah. Kemudian informasi tentang SMA Negeri 5 Yogyakarta dan unit-unitnya disampaikan secara singkat oleh pihak sekolah pada saat observasi dan juga pada saat penerjunan pada tanggal 10 Agustus 2015.

Pelaksanaan program praktek pengalaman lapangan di mulai dari tanggal 10 Agustus sampai 12 September 2015 (penarikan mahasiswa tanggal 12 September 2015). Kegiatan PPL dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam melaksanakan praktek kependidikan dan persekolahan yang sudah terjadwal.

Rancangan kegiatan PPL adalah suatu bentuk hasil perencanaan yang dibuat dengan berdasarkan waktu dan jenis kegiatan yang akan dilaksanakan pada waktu mahasiswa melaksanakan PPL. Agar tercapai efisiensi dan efektivitas penggunaan waktu maka kegiatan PPL direncanakan sebagai berikut:

1. Persiapan di kampus

a. Pengajaran Mikro

Pengajaran mikro dilaksanakan pada semester sebelumnya untuk memberi bekal awal pelaksanaan PPL. Dalam pengajaran mikro mahasiswa dibagi dalam beberapa kelompok kecil, masing-masing kelompok terdiri dari delapan sampai sepuluh mahasiswa dengan seorang dosen pembimbing. Dalam pengajaran mikro ini setiap mahasiswa dididik dan dibina untuk menjadi seorang pengajar, mulai dari persiapan perangkat mengajar, media pembelajaran, materi dan mahasiswa lain sebagai anak didiknya.

Mahasiswa diberi waktu selama 10 sampai 15 menit dalam sekali tampil, kemudian setelah itu diadakan evaluasi dari dosen pembimbing dan mahasiswa yang lain. Hal ini bertujuan agar dapat diketahui kekurangan atau kelebihan dalam mengajar demi meningkatkan kualitas praktik mengajar berikutnya dan saat terjun

langsung ke sekolah.

b. Observasi Sekolah

Observasi lingkungan sekolah bertujuan untuk memperoleh gambaran tentang aspek-aspek karakteristik komponen pendidikan, iklim dan norma yang berlaku di sekolah tempat PPL. Aspek yang diobservasi meliputi lingkungan fisik sekolah, proses pembelajaran di sekolah, perilaku atau keadaan siswa, administrasi persekolahan, fasilitas pembelajaran dan pemanfaatannya.

Kegiatan observasi di SMA Negeri 5 Yogyakarta dilaksanakan sesuai dengan jadwal kegiatan mahasiswa PPL yang telah diatur oleh pihak sekolah. Kemudian informasi tentang SMA Negeri 5 Yogyakarta dan unit-unitnya disampaikan secara singkat oleh pihak sekolah pada saat observasi dan tanggal 10 Agustus 2015 pada saat acara penerjunan ke sekolah.

c. Pembekalan PPL

Pembekalan PPL dilaksanakan sebelum penerjunan ke sekolah. Semua mahasiswa wajib mengikuti pembekalan PPL. Pembekalan PPL dilaksanakan oleh DPL PPL masing-masing kelompok yang pelaksanaannya telah ditentukan oleh Lembaga Pengembangan dan Penjamin Mutu Pendidikan (LPPMP) Universitas Negeri Yogyakarta.

2. Persiapan sebelum PPL

Sebelum melaksanakan kegiatan PPL, mahasiswa diharuskan membuat administrasi mengajar, seperti membuat RPP, materi pelajaran, dimana semuanya itu digunakan sebagai perangkat mahasiswa dalam mengajar.

3. Kegiatan PPL

a. Praktek Mengajar Terbimbing

Praktek mengajar terbimbing adalah praktek mengajar dimana praktikan masih mendapat arahan pada pembuatan perangkat pembelajaran yang meliputi program satuan pelajaran, rencana pembelajaran, media pembelajaran, alokasi waktu dan pendampingan pada saat mengajar di dalam kelas.

Dalam praktek terbimbing ini semua praktikan mendapat bimbingan dari guru mata pelajarannya masing-masing. Bimbingan dilaksanakan pada waktu yang telah disepakati praktikan dengan guru pembimbing masing-masing.

b. Praktek Mengajar Terbimbing

Dalam praktek mengajar mandiri, praktikan melaksanakan praktik mengajar yang sesuai dengan program studi praktikan dan sesuai dengan mata pelajaran yang diajarkan oleh guru pembimbing didalam kelas secara penuh.

Kegiatan praktek mengajar meliputi:

1. Membuka pelajaran :
 - a) Salam pembuka
 - b) Berdoa
 - c) Absensi
 - d) Apersepsi
 - e) Memberikan motivasi
2. Pokok pembelajaran :
 - a) Menyampaikan materi
 - b) Memberikan kesempatan bertanya (diskusi) aktif dua arah
 - c) Menjawab pertanyaan siswa
 - d) Memotivasi siswa untuk aktif
3. Menutup pelajaran :
 - a) Membuat kesimpulan
 - b) Memberi tugas dan evaluasi
 - c) Berdoa
 - d) Salam Penutup

c. Umpan Balik Guru Pembimbing

1) Sebelum praktik mengajar

Manfaat keberadaan guru pembimbing sangat dirasakan besar ketika kegiatan PPL dilaksanakan, guru pembimbing memberikan arahan-arahan yang berguna seperti pentingnya merancang pembelajaran pengajaran dan alokasi waktu sebelum pengajaran di kelas dimulai, fasilitas yang dapat digunakan dalam mengajar, serta memberikan informasi yang penting dalam proses belajar mengajar yang diharapkan. Selain itu guru pembimbing dapat memberikan beberapa pesan dan masukan yang akan disampaikan sebagai bekal praktikan mengajar di kelas.

2) Sesudah praktik mengajar

Dalam hal ini guru pembimbing diharapkan memberikan gambaran kemajuan mengajar praktikan, memberikan arahan, masukan dan saran baik secara visual, material maupun mental

serta evaluasi bagi praktikan.

d. Penyusunan Laporan

Kegiatan penyusunan laporan dilaksanakan pada minggu terakhir dari kegiatan PPL setelah praktik mengajar mandiri. Laporan ini berfungsi sebagai pertanggung jawaban atas pelaksanaan program PPL.

e. Evaluasi

Evaluasi digunakan untuk mengetahui kemampuan yang dimiliki mahasiswa maupun kekurangannya serta pengembangan dan peningkatannya dalam pelaksanaan PPL.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan

Sebelum pelaksanaan kegiatan PPL praktikan mempersiapkan diri dengan menyusun proposal program berdasarkan hasil observasi yang dilakukan pada kegiatan PPL setelah program tersusun praktikan juga menyusun kebutuhan seluruh program kegiatan yang telah direncanakan agar semua kegiatan yang dilakukan selama pelaksanaan PPL dapat dilaksanakan dengan terarah dan terorganisir dengan baik. Disamping itu, peran guru pembimbing juga sangat besar sekali manfaatnya, maka konsultasi dengan guru pembimbing sangatlah penting untuk mendukung kegiatan PPL.

1. Persiapan Kegiatan PPL

Sebelum mahasiswa diterjunkan dalam pelaksanaan PPL, UNY membuat berbagai program persiapan sebagai bekal mahasiswa dalam melaksanakan PPL. Persiapan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut :

a. Pengajaran Mikro

Program ini dilaksanakan dengan dimasukkan dalam mata kuliah wajib lulus dengan nilai minimum B bagi mahasiswa yang akan mengambil PPL pada semester berikutnya. Dalam pelaksanaan perkuliahan, mahasiswa diberikan materi tentang bagaimana mengajar yang baik dengan disertai praktik untuk mengajar dengan peserta yang diajar adalah teman sekelompok/micro teaching. Keterampilan yang diajarkan dan dituntut untuk dimiliki dalam pelaksanaan mata kuliah ini adalah berupa keterampilan-keterampilan yang berhubungan dengan persiapan menjadi seorang calon pendidik, baik mengenai teknik membuka kelas, cara berkomunikasi dalam kelas, penguasaan kelas, dan cara menutup kelas.

b. Pembekalan PPL

Pembekalan PPL diadakan oleh pihak Universitas yang bertujuan untuk memberikan bekal bagi mahasiswa agar dapat melaksanakan tugas dan kewajiban sebagai peserta PPL dengan baik. Dari pembekalan ini mahasiswa mendapatkan informasi mengenai kemungkinan-kemungkinan yang akan dihadapi di sekolah sehingga program akan disesuaikan dengan pengalaman pada bidang yang ditekuni. Adapun pelaksanaan pembekalan PPL

dilaksanakan oleh Koordinator PPL masing-masing jurusan.

Keberhasilan dari kegiatan PPL sangat ditentukan oleh kesiapan mahasiswa baik persiapan secara akademis, mental, maupun keterampilan. Hal tersebut dapat diwujudkan karena mahasiswa telah diberi bekal sebagai pedoman dasar dalam menjalankan aktivitas PPL yang merupakan rambu-rambu dalam melaksanakan praktek di sekolah.

2. Observasi Lingkungan Sekolah dan Pembelajaran Di Kelas

Yang dilakukan pada saat kegiatan observasi ini adalah mengamati proses belajar mengajar di dalam kelas dan mengamati sarana fisik pendukung lainnya (lingkungan sekolah) dalam melancarkan kegiatan proses belajar mengajar.

a. Observasi Lingkungan Sekolah

Kegiatan ini berupa pengamatan langsung, wawancara dan kegiatan lain yang dilakukan di luar kelas dan di dalam kelas. Kegiatan ini dilakukan dua tahap yaitu pada saat mengambil mata kuliah Pengajaran Mikro, yang salah satu tugasnya adalah observasi ke sekolah dan pada saat minggu pertama pelaksanaan PPL. Kegiatan meliputi observasi lingkungan fisik sekolah, perilaku peserta didik, administrasi sekolah dan fasilitas pembelajaran lainnya (perpustakaan dan Laboratorium). Hasil observasi tahap satu dideskripsikan dengan pembimbing dan dijadikan bahan perkuliahan pada pengajaran mikro.

b. Observasi Pembelajaran Di Kelas

Observasi dilaksanakan dengan tujuan agar mahasiswa memiliki pengetahuan serta pengalaman pendahuluan sebelum melaksanakan tugas mengajar yaitu kompetensi-kompetensi profesional yang dicontohkan oleh guru pembimbing di dalam kelas, dan juga agar mahasiswa mengetahui lebih jauh administrasi yang dibutuhkan oleh seorang guru untuk kelancaran mengajar (presensi, daftar nilai, penugasan, ulangan, dan lain-lain). Dalam hal ini mahasiswa harus dapat memahami beberapa hal mengenai kegiatan pembelajaran di kelas seperti membuka dan menutup materi, mengelola kelas, merencanakan pengajaran, menyusun program semester, menyusun satuan materi, mengetahui metode mengajar yang baik, karakteristik peserta, media yang dapat digunakan dan lain-lain. Kegiatan yang diobservasi meliputi :

- 1) Langkah pendahuluan, meliputi membuka pelajaran
- 2) Penyajian materi meliputi cara, metode, teknik dan media yang

digunakan dalam penyajian materi

3) Teknik evaluasi

4) Langkah penutup meliputi, bagaimana cara menutup pelajaran dan memotivasi peserta didik agar lebih giat belajar.

3. Pembuatan Rencana Pembelajaran Pengajaran (RPP)

Sebelum tugas mengajar dilaksanakan, untuk persiapan pembelajaran dibuat juga Rencana Pembelajaran yang berisi materi, metode, media dan teknik pembelajaran yang akan dilakukan dalam proses belajar mengajar.

4. Pembuatan Materi Pembelajaran

Untuk dapat menyampaikan materi kepada siswa dengan baik maka selain membuat RPP juga membuat materi pembelajaran. Dalam materi pembelajaran berisi tentang ringkasan materi yang akan disampaikan pada saat PPL dilaksanakan. Materi tersebut dibuat berdasarkan buku acuan yang telah sesuai dengan kurikulum yang berlaku.

B. Pelaksanaan Program PPL

Kegiatan PPL dilaksanakan mulai tanggal 1 Agustus sampai dengan 12 September 2015. Selama dalam pelaksanaan, penyusun melakukan bimbingan dengan pihak sekolah dan dosen pembimbing yang berhubungan dengan program pengajaran yang direncanakan sebelumnya, kemudian dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah disetujui.

1. Pelaksanaan Praktik Mengajar

Dalam melaksanakan praktik mengajar di kelas, sebelumnya praktikan telah mempersiapkan satuan mata agar pada saat mengajar arah dan tujuannya jelas. Hal utama dan pertama yang dilakukan adalah membuka pelajaran dengan berdoa, dilanjutkan dengan mengadakan presensi, yang juga merupakan suatu upaya pendekatan terhadap siswa. Menyampaikan tujuan umum pembelajaran dengan memberikan motivasi agar siswa giat dan tertarik dengan mata yang dibawakan, menyampaikan tujuan khusus pembelajaran dikaitkan dengan kondisi / kenyataan di lapangan agar siswa memperoleh gambaran khusus yang memudahkan mereka untuk memahaminya.

Pelaksanaan kegiatan belajar mengajar dimulai pada tanggal 13 Agustus 2015. Jadwal mengajar (terlampir).

2. Metode

Dalam pelaksanaan mengajar, metode pembelajaran yang digunakan yaitu dengan menerapkan metode ceramah, praktik, tanya jawab, diskusi, games dan penugasan yakni dengan memberikan penjelasan kepada peserta didik tentang materi didik sesuai dengan buku dan modul yang digunakan.

3. Media Pembelajaran

Media yang digunakan antara lain : power point, laptop, proyektor, papan tulis, spidol, penghapus, serta modul. Dalam pemberian materi diupayakan kondisi peserta didik dalam keadaan tenang dan kondusif agar memudahkan semua peserta untuk menangkap materi pelajaran yang disampaikan, disela-sela penyampaian materi diberikan kesempatan kepada setiap peserta untuk mengajukan pertanyaan apabila dalam penjelasan masih terdapat kekurangan atau kurang kejelasan dari peserta didik, setelah itu diberikan penjelasan yang sejelas mungkin dan lebih rinci sehingga siswa didik lebih memahami materi yang disampaikan.

4. Evaluasi Pembelajaran

Evaluasi pembelajaran dilakukan pada saat akhir bab dan sudah terjadwal untuk ulangan mingguan di setiap mata pelajaran. Untuk mata pelajaran ekonomi akuntansi nilai ketuntasan minimal yang harus ditempuh peserta didik adalah 78. Jika dalam ujian harian dan ujian semester peserta didik belum melampaui nilai 78 maka diadakan perbaikan (remidi). Evaluasi yang ditempuh adalah sepenuhnya menjadi tanggung jawab guru pengampu mata pelajaran.

5. Keterampilan Mengajar Lainnya

Dalam praktik mengajar, seorang pendidik harus memiliki beberapa strategi (langkah) pembelajaran lain sebagai pendukung dalam menerapkan metode pembelajarannya, karena tidak setiap metode pembelajaran yang diterapkan dan dianggap cukup untuk diterapkan mempunyai nilai yang baik sebab terkadang hal-hal lain yang sebelumnya tidak direncanakan muncul sebagai masalah baru yang biasa menghambat proses pembelajaran, untuk itu diperlukan adanya pengetahuan tentang berbagai metode pembelajaran dan pendekatan lain yang akan sangat berguna dalam menunjang pemberian materi pelajaran yang diajarkan, misalnya dengan memberikan perhatian penuh dengan cara selalu mendatangi peserta tersebut dan memberikan

asimilasi-asimilasi, pujian sebagai wujud perhatian yang dapat memberikan sesuatu yang sangat berarti bagi peserta, disamping memberikan petunjuk lain yang akan sangat memacu dirinya agar menjadi lebih baik dari sebelumnya. Atau dengan cara memberikan pengalaman-pengalaman berharga yang pernah dialami pendidik yang berkaitan dengan materi pelajaran yang disampaikan dengan penuh perhatian dan mudah dicerna agar tujuan umum dan khusus dalam pembelajaran yang diinginkan dapat tercapai.

C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi

Secara keseluruhan program kegiatan PPL dapat terlaksana dengan baik dan lancar. Yang mana semua program dapat penyusun laksanakan dengan cukup baik. Praktikan dapat melaksanakan proses pembelajaran 11 kali mengajar dengan jumlah 6 RPP, kegiatan belajar mengajar berjalan cukup lancar. Antusiasme siswa yang juga sangat tinggi dilihat dari banyaknya siswa yang menanyakan mengenai materi yang disampaikan serta tugas-tugas yang diberikan mendapatkan nilai yang memuaskan.

Program yang dilaksanakan oleh penyusun sangat jauh dari sempurna, karena itu penyusun berusaha untuk melakukan analisis demi menemukan solusi untuk menjadi bahan renungan guna memperbaiki penulis ke depannya. Analisa yang dilakukan antara lain :

1. Analisis keterkaitan Program dengan Pelaksanaannya

Dalam pelaksanaan PPL yang dilakukan di SMA Negeri % Yogyakarta dari awal hingga akhir pelaksanaannya secara keseluruhan dirasa sudah cukup baik meski terdapat berbagai macam kekurangan. Dalam hal ini praktikan merasa praktikan merasa sudah cukup baik dalam menyampaikan materi dan nilai formatif yang dihasilkan sudah memenuhi standar. Dengan kata lain, siswa kurang lebih sudah cukup mampu menerima apa yang disampaikan oleh praktikan.

2. Faktor Pendukung

Pelaksanaan PPL melibatkan berbagai macam faktor pendukung, baik dari guru, peserta didik, maupun sekolah .

- a. Faktor pendukung yang pertama adalah guru pembimbing. Guru pembimbing memberikan keleluasaan penuh kepada praktikan untuk berkreasi dalam pelaksanaan pembelajaran akan tetapi guru pembimbing juga membimbing praktikan dan mengingatkan jika ada kesalahan serta selalu memberi masukan ketika praktikan merasa kurang mengerti dalam kegiatan pembelajaran.

- b. Faktor pendukung yang kedua adalah peserta didik. Peserta didik di SMA Negeri 5 Yogyakarta merupakan siswa – siswa terpilih yang memiliki kualitas yang baik. Mereka antusias dalam melaksanakan pembelajaran sehingga memudahkan praktikan dalam mengajar.
- c. Faktor pendukung yang ketiga adalah sekolah. SMA Negeri 5 Yogyakarta adalah sekolah unggulan yang memiliki fasilitas yang cukup memadai sehingga memudahkan praktik untuk menyampaikan materi dan berkreasi dalam penyampaian materi sehingga lebih menarik.

3. Hambatan

Dalam pelaksanaan PPL, tidak dapat dipungkiri terdapat berbagai macam hambatan dan rintangan. Baik itu bersumber dari siswa, sekolah, lingkungan, maupun dari diri penyusun sendiri.

Dalam menghadapinya, penyusun selalu berusaha untuk menyelesaikan berbagai rintangan yang ada. Akan tetapi selalu ada kekurangan dan ketidaksempurnaan dalam solusi yang ditemukan penyusun.

Pada poin ini, penyusun akan berusaha menampilkan berbagai masalah yang penyusun temui dan juga penyelesaian yang telah penyusun coba lakukan. Hambatan – hambatan yang ditemukan antara lain :

- a. Groggi (Demam panggung)
 - 1) Deskripsi : Pada pertemuan – pertemuan awal penyusun mengalami kesulitan dalam penyampaian di depan kelas. Hal ini disebabkan oleh kurangnya latihan dan penguasaan materi yang harus disampaikan penyusun, Selain itu persiapan materi dan media dari penyusun juga masih kurang
 - 2) Solusi : Persiapan dilakukan dengan lebih dalam lagi. Skenario pembelajaran disiapkan dan dimatangkan sebelum masuk kelas. Serta media pembelajaran disiapkan dengan lebih rapi.
- b. Kesulitan menghafal siswa
 - 1) Deskripsi : penyusun mengalami kesulitan dalam menghafal nama siswa yang cukup banyak dalam waktu yang singkat.
 - 2) Solusi : penyusun selalu melakukan absensi sebelum pelajaran dimulai sebagai dalih bagi penyusun untuk berlatih menghafalkan siswa.
- c. Siswa yang kurang memperhatikan
 - 1) Deskripsi : Pada pembelajaran teori, siswa kurang termotivasi untuk memperhatikan. Alasannya karena materi yang diajarkan

teori yang rumit dan siswa kurang memahami pentingnya materi yang diajarkan.

- 2) Solusi : penyusun berusaha mencari analogi – analogi dari materi – materi yang diajarkan di dunia nyata sehingga materi menjadi lebih menarik untuk dipelajari bagi siswa.

4. Refleksi

Kegiatan PPL ini memberi pemahaman kepada diri penyusun bahwa menjadi seorang guru tidak semudah yang dibayangkan. Menjadi seorang guru lebih dari sekedar memahami materi kepada siswa atau mentransfer ilmu dengan cara yang sama kepada setiap siswa di kelas. Lebih dari itu seorang guru dituntut untuk menanamkan nilai dan akhlak yang berhubungan dengan materi yang diajarkan.

Guru harus menjadi orang yang kreatif, peduli dan perhatian karena potensi dan situasi yang dimiliki oleh siswa tidak sama. Guru harus peka terhadap perbedaan yang ada, dan harus mampu menyikapi tingkah laku siswa yang beragam dan tidak selamanya positif.

Selain hal yang berhubungan dengan proses pembelajaran, penulis juga menemui pengalaman baru tentang hal yang juga harus dihadapi guru, yaitu persoalan administrasi dan persoalan sosial di kantor. Seorang guru tidak hanya harus mengajar, akan tetapi juga harus melengkapi administrasi seperti RPP, Silabus, pembuatan soal dan berbagai analisis dalam pembuatannya.

Setiap kegiatan praktik mengajar yang dilakukan praktikan di sekolah mendewasakan pemikiran penyusun sebagai seorang calon tenaga pengajar. Guru adalah manusia yang sangat berjasa bagi setiap insan di dunia. Karena jasanya setiap manusia dapat membaca, menulis dan belajar berbagai macam ilmu.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan yang dilaksanakan di SMA Negeri 5 Yogyakarta, ada beberapa hal yang dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Program Pengalaman lapangan sebagai salah satu program wajib bagi mahasiswa UNY program studi pendidikan merupakan kegiatan yang sangat tepat dan memiliki fungsi serta tujuan yang jelas sebagai sarana untuk memberikan bekal kemampuan menjadi tenaga kependidikan yang professional. Hal ini dalam rangka untuk mengembangkan pengetahuan dan ketrampilan, serta professional dari mahasiswa sebagai seorang calon pendidik yang mana dituntut harus memiliki tiga kompetensi guru yaitu kompetensi profesional, kompetensi personal, kompetensi sosial. Dengan cara melakukan pengamatan dan sekaligus praktik secara langsung pada kondisi yang sebenarnya, tentunya sedikit banyak akan memberikan pengamalan nyata mahasiswa sebagai seorang calon pendidik.
2. Melalui Program Praktik Pengalaman Lapangan yang dilakukan, mahasiswa akan berusaha untuk menumbuhkembangkan sikap dan kepribadian sebagai seorang pendidik, memiliki sikap dewasa dalam bertindak dan berpikir serta disiplin dalam melaksanakan tugas dan kewajiban serta akan memiliki kemampuan untuk beradaptasi dengan lingkungan sekolah dan masyarakat di sekelilingnya.
3. Koordinasi dengan guru pembimbing yang sangat baik akan menunjang pelaksanaan PPL, sehingga segala permasalahan yang menyangkut kegiatan pengajaran akan segera dapat terpecahkan dengan cepat dan baik.
4. Dengan program PPL, mahasiswa sebagai calon pendidik tenaga kependidikan tentunya akan lebih menyadari tugas dan kewajibannya sebagai seorang individu yang berkompeten sehingga akan memiliki semangat dalam membantu mencerdaskan kehidupan bangsa sebagai salah satu peran serta dalam membangun bangsa. Untuk mencapai tujuan dari PPL seperti yang telah direncanakan, salah satu cara yang dapat ditempuh oleh praktikan adalah berusaha sebaik-baiknya melakukan seluruh rangkaian kegiatan PPL sesuai dengan pedoman pelaksanaannya dengan tidak lupa selalu berkonsultasi dengan guru pembimbing maupun dosen pembimbing setiap akan maupun sehabis melakukan suatu kegiatan. Disamping hal-hal yang telah disebutkan di atas ada beberapa hal yang

akan sangat bermanfaat dalam pelaksanaan PPL, yaitu:

a. Bagi Mahasiswa

- 1) Dapat mendewasakan cara berpikir dan meningkatkan daya penalaran mahasiswa dalam melakukan penelaahan, perumusan dan pemecahan masalah pendidikan yang ada di sekolah.
- 2) Dapat memperdalam pengertian, pemahaman, dan penghayatan tentang pelaksanaan pendidikan.
- 3) Dapat mengenal dan mengetahui secara langsung kegiatan proses pembelajaran dan atau kegiatan lainnya di tempat praktik.
- 4) Mendapatkan kesempatan untuk mempraktikkan bekal yang telah diperolehnya selama perkuliahan ke dalam proses pembelajaran dan atau kegiatan kependidikan lainnya.
- 5) Memperoleh pengalaman yang tidak ternilai harganya.

b. Bagi Sekolah

- 1) Mendapatkan inovasi dalam kegiatan kependidikan.
- 2) Mendapatkan motivasi untuk mengeksplorasi hal-hal baru yang sedang berkembang dalam dunia pendidikan.
- 3) Memperoleh bantuan tenaga dan pikiran di dalam mengelola kegiatan kependidikan.

c. Bagi Universitas Negeri Yogyakarta

- 1) Dapat memperluas dan meningkatkan jalinan kerjasama dengan pihak sekolah ataupun instansi lainnya.
- 2) Mendapatkan masukan tentang kasus kependidikan yang berharga yang dapat dipergunakan sebagai bahan pengembangan penelitian.
- 3) Mendapatkan masukan tentang perkembangan pelaksanaan praktik kependidikan sehingga kurikulum, metode, dan pengelolaan proses pembelajaran di kampus UNY agar dapat lebih disesuaikan dengan tuntutan nyata di lapangan.

B. Saran

1. Pihak sekolah

- a. Lebih meningkatkan dan menjaga hubungan baik dengan Universitas Negeri Yogyakarta yang telah terjalin baik saat ini.
- b. Perlunya perawatan fasilitas-fasilitas yang sudah dimiliki oleh sekolah lebih lanjut, agar fasilitas tersebut dapat dimanfaatkan oleh siswa dengan semestinya.
- c. Selalu meningkatkan prestasi baik dalam bidang akademis maupun

non akademis.

- d. Lebih menggali potensi soft skill maupun hard skill siswa

2. Pihak UNY

- a. Perlunya koordinasi yang lebih baik lagi dalam melaksanakan PPL Antara DPL, LPPMP, dan mahasiswa agar tidak terjadi perbedaan paham, karena PPL ini merupakan program yang dapat melatih mahasiswa untuk terjun langsung dalam sekolah dan merupakan program yang diadakan setiap tahun. Oleh karena itu, perlu disempurnakan dan disosialisasikan dengan baik, karena masih ada informasi yang belum jelas bagi mahasiswa, guru pembimbing, sekolah, dan dosen pembimbing.
- b. Perlunya koordinasi yang lebih baik antara DPL, LPPMP dan Dosen Pembimbing Mikro, sehingga mahasiswa tidak merasa terbebani dalam memenuhi kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan. Untuk itu, pembagian tugas harus dikomunikasikan terlebih dahulu dengan baik agar mahasiswa dapat melaksanakan tugas-tugas tersebut dengan baik.
- c. Mempertahankan dan meningkatkan hubungan baik dengan sekolah agar mahasiswa yang melaksanakan PPL di lokasi tersebut tidak mengalami kesulitan administrasi, teknis dan finansial.

3. Mahasiswa

Bagi mahasiswa yang akan melaksanakan PPL terlebih dahulu hendaknya mengerti, mengetahui, memahami, dengan mengikuti pembekalan PPL yang diadakan oleh pihak universitas serta mencari informasi yang lengkap, baik informasi mengenai prosedur pelaksanaan PPL maupun kegiatannya, yang nantinya akan dilaksanakan, informasi yang didapatkan tersebut dapat diperoleh dari pihak LPPMP UNY, sekolah tempat pelaksanaan PPL, dosen pembimbing, dari kakak tingkat yang telah melaksanakan PPL maupun tempat informasi lainnya yang bisa menjadi penunjang.

Sebelum melaksanakan PPL mahasiswa hendaknya mempersiapkan diri menjelang proses pembelajaran serta teori bidang studi yang diampunya, sebelumnya menanyakan masalah dan kesulitan yang sekiranya dihadapi kepada dosen pembimbing dan guru pembimbing yang bersangkutan, sehingga akan mendukung penguasaan materi dan penyampaian yang akan disampaikan disaat melaksanakan PPL.

DAFTAR PUSTAKA

Tim Penyusun. 2014. MATERI PEMBEKALAN MIKRO/ MAGANG II. Yogyakarta : Unit Program Pengalaman Lapangan Universitas Negeri Yogyakarta.

Tim Penyusun. 2014. PANDUAN PPL/ MAGANG III. Yogyakarta : Unit Program Pengalaman Lapangan Universitas Negeri Yogyakarta.

Tim Pembakalan PPL. 2014. MATERI PEMBEKALAN PPL. Yogyakarta : Unit Program Pengalaman Lapangan Universitas Negeri Yogyakarta

LAMPIRAN

NAMA MAHASISWA : DEWA AYU PUTRI ARUMSARI
NOMOR MAHASISWA : 12803244011
NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : SMA N 5 YOGYAKARTA
ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA : Jl. Nyi Pembayun No.39, Kotagede, yogyakarta

No	Nama Kegiatan	Hasil Kuantitatif/Kualitatif	Serapan Dana (Dalam Rupiah)				
			Swadaya/Sekolah/ Lembaga	Mahasiswa	Pemda Kabupaten	Sponsor/Lembaga Lainnya	Jumlah
1.	Pencetakan RPP.	Pencetakan 6 RPP yang digunakan sebagai bahan mengajar dan diberikan kepada guru pembimbing,		Rp 11.000			Rp 11.000
2	Pencetakan pengadaan rangkuman materi	Pencetakan rangkuman materi mengenai bentuk-bentuk/nama akun, untuk diberikan kepada guru dan siswa.		Rp 90.000			Rp 90.000
3	Pencetakan soal	Pencetakan soal latihan dan soal ulangan beserta lembar jawabannya untuk diberikan kepada guru dan siswa.		Rp 20.000			Rp 20.000
4	Laporan PPL	Scan dan pencetakan Laporan PPL sebagai bukti hasil kegiatan PPL di SMA Negeri 4 Yogyakarta.		Rp 100.000			Rp 100.000

Jumlah					Rp 212.000
---------------	--	--	--	--	-------------------

Keterangan: Semua bentuk bantuan dan swadaya dinyatakan/dinilai dalam rupiah menggunakan standar yang berlaku di lokasi setempat.

Yogyakarta, September 2015

Mengetahui,

Kepala Sekolah/ Pimpinan Lembaga

Dosen Pembimbing Lapangan

Mahasiswa

Drs. Jumiran, M.Pd.I

NIP. 19590227 198203 1 001

Dra. Sukanti, M.Pd

NIP. 19540101 197903 2 001

Dewa Ayu Putri Arumsari

NIM. 12803244011



MATRIKS PROGRAM KERJA INDIVIDU PPL

TAHUN 2015

Universitas Negeri Yogyakarta

F01
untuk mahasiswa

Nomor Sekolah :
 Nama Sekolah : SMAN 5 Yogyakarta
 Alamat Sekolah : Jl. Nyi Pembayun No.39 Kotagede, Yogyakarta

Nama Mahasiswa : Dewa Ayu Putri Arumsari
 No. Mahasiswa : 12803244011
 Fak/Prodi : FE/Pendidikan Akuntansi.

No	Program / Kegiatan	Jumlah Jam per Minggu					Jml Jam
		I	II	III	IV	V	
1	Pembuatan Program PPL						
	a. Observasi	2					2
	b. Menyusun Proposal Program PPL	2					2
	c. Menyusun Matriks Program PPL	2					2
2	Administrasi Pembelajaran/Guru						
	e. Piket Pagl Simpati		1				1
	f. Piket Pengendalian Pembelajaran				7		7
3	Pembelajaran Kokurikuler						
	a. Persiapan						
	1) Konsultasi	2	2	2	2	2	10
	2) Diskusi dengan rekan sejurusan	2	2	2	2		8
	3) Menyusun Rpp	3	3	3	3		12
	4) Menyiapkan media pembelajaran	2	2	2	2		8
	5) Menyusun materi/lembar kerja siswa	2	2	2	2		8
	b. Pelaksanaan Mengajar Terbimbing	5	5	7	7		24
	c. Penilaian dan evaluasi	2	2	2	2	2	10
4	Pembelajaran Ekstrakurikuler (Non Mengajar)						
	a. Penanggung Jawab Unit Sekolah	2	2	2	2	2	10
	b. Pendampingan Turnamen Futsal	6		6			12



TAHUN 2015

Universitas Negeri Yogyakarta

F01	untuk mahasiswa
------------	-----------------

5	c. Upacara Bendera				2	2	2	6
	Program Kelompok							
	a. <i>Management</i> Kewirausahaan		2,5		2,5	2,5	2,5	10
	b. Penamaan Ilmiah Tanaman Sekolah		2		2	2	2	8
	c. Mitigasi Bencana Alam				6			6
6	Penyusunan Laporan PPL						10	10
	Jumlah Jam	32	25,5		34,5	41,5	23,5	156

Mengetahui

Kepala Sekolah



Dosen Pembimbing Lapangan

Drs. Jamiran, M.Pd.I.

NIP 1990227 198203 1 001

Yogyakarta, 13 Agustus 2015

Mahasiswa

Dra. Sukanti M.Pd

NIP: 195401011979032001



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

untuk
mahasiswa

NAMA MAHASISWA
NO. MAHASISWA
FAK/JUR./PRODI
DOSEN PEMBIMBING

DEWA ARI PUTRA ARUNISARI
12803244011
Ekonomi / Bnd. Akuntansi
Sukarno, M.Pd

SMA N 5 Yogyakarta
Jln. Ngl. Pembayun no. 39
Dg. Ewatu

NAMA SEKOLAH
ALAMAT SEKOLAH
GURU PEMBIMBING

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin / 10 Agustus 2015	Pembekalan PPL oleh pihak sekolah Konsultasi RPP dan media dengan guru pembimbing mata pelajaran	Mahasiswa PPL UNY 2015 meng- etahui secara lebih detail tentang PPL di SMA N 5 YK. Pembekalan kelas mengajar yaitu XF, XG, XH RPP dan media harus disempurna- kan sebelum mengajar. Diberikan fotocopy silabus dan RPP untuk pedoman.		
2.	Selasa / 11 Agustus 2015	Menyampaikan RPP dan mempelajari silabus Menemui guru pembimbing untuk meng- konsultasikan pembuatan RPP Pagi Simpatik	RPP pertemuan 1 hampir selesai. Kari dan sudan disesuaikan dengan silabus. Mendapatkan pengajaran me- nyesai pembuatan RPP, pembentu- an "team teaching", dan mendapat- kan perangkat sekolah secara ter- bimbing. Piket pagi simpatik bersalaman dengan siswa SMA N 5 YK juga guru guru yang datang.		



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

untuk
mahasiswa

NAMA SEKOLAH
ALAMAT SEKOLAH
GURU PEMBIMBING

NAMA MAHASISWA
NO. MAHASISWA
FAK./JUR./PRODI
DOSEN PEMBIMBING

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
		Bendampingan kelas XII IPS 3 karena guru yang bersangkutan berhalangan hadir	Kelas XII IPS 3 diberi tugas untuk menguasai materi pelajaran bab manajemen dan badan usaha		
3.	Rabu / 12 Agustus 2015	Konsultasi dengan guru pembimbing Persiapan bahan ajar untuk kelas XI	Mengetahui jumlah jadwal remi untuk mengajar dan konsultasi metode pembelajaran Fikasi RPP, pembuatan modul, ta pelajaran akuntansi, memper- stapikan bahan evaluasi siswa dan membuat games teka-teki		
4.	Kamis / 13 Agustus 2015	PPL di kelas XI (Team teaching) Bendampingan supertiran anak-anak GIA N 5 YK di 608 UNY	Mengajar materi akuntansi sebagai sistem informasi selama 3 jam pelajaran dan pemberian latihan soal serta games kepada siswa kelas XI Supertiran Futsal berjalan lancar dan anak-anak SMA N 5 YK sangat antusias		
5.	Jumat / 14 Agustus 2015	Persiapan bahan ajar untuk kelas XI Inventaris buku sekolah	Fikasi RPP dan persiapan modul untuk atcopy serta latihan soal dan teka-teki silang Labeling buku-buku sekolah yang ada di perpustakaan		



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

untuk
mahasiswa

NAMA SEKOLAH
ALAMAT SEKOLAH
GURU PEMBIMBING

NAMA MAHASISWA
NO. MAHASISWA
FAK/JUR./PRODI
DOSEN PEMBIMBING

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
6.	Sabtu (15 Agustus 2015)	PPL di kelas XG (Team Teaching) Bimbingan dengan PPL Ardi (ibu Subanti) Bimbingan dengan guru mata pelajaran guru pembimbing.	Mengajar mata pelajaran akuntansi dengan materi Akuntansi sebagai sistem informasi, pemberian soal latihan dan games kelompok berupa teka teki silang untuk evaluasi. Diskusi mengenai RPP dan tatap muka mengajar selama PPL 1 bulan. Penyesuaian pembuatan RPP dan mengajar, sesuai ketentuan 6 kali tatap muka mengajar dikelas.		

Mengetahui:

Dosen Pembimbing Lapangan,

Dra. Sutarni, M.Pd

NIP.: 195401011979032001

Guru Pembimbing

Dra. Eviarti

NIP.: 196203281989032001

Yogyakarta, September 2015

Mahasiswa,

Dewa Ayu Putri A

NIM.: 12803249011



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

untuk
mahasiswa

NAMA MAHASISWA : DEWA ANU PUTRI AKUNDARI
NO. MAHASISWA : 12803219011
FAK/JUR/PRODI : Ekonomi / Akuntansi
DOSEN PEMBIMBING : Jucanti, M.Pd

SMA N 5 Yogyakarta
Jln Nyi Rembukan No. 39
Dgo. Ewarta

NAMA SEKOLAH
ALAMAT SEKOLAH
GURU PEMBIMBING

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin / 17 Agustus 2015	Upacara 17 Agustus	Upacara dilakukan di halaman SMA N 5 Yogyakarta. Upacara diikuti oleh 1 Kecamatan Loka-Sede		
2.	Selasa / 18 Agustus 2015	Pendampingan kelas XII IPS 2 dan XII IPS 3 karena guru mata pelajaran belum hadir.	Siswa melanjutkan resume bab manajemen dan badan usaha, serta latihan soal		
3.	Rabu / 19 Agustus 2015	Kemesterapkan RPP dan media pembelajaran. Konsultasi dengan guru pembimbing	RPP untuk mengajar telah selesai dan segera diikutsertakan ke guru pembimbing. Persiapan media pembelajaran untuk mengajar hari Kamis. Konsultasi RPP dan media pembelajaran untuk mengajar hari Kamis.		
4.	Kamis / 20 Agustus 2015	PPL di kelas XII	Materi mengajar hari ini adalah melanjutkan materi Akuntansi sebagai sistem informasi dengan sub bab bidang, proses, dan etika akuntansi. Setelah penyampaian materi dilanjutkan dengan games "team quiz" untuk evaluasi.	Kekurangan waktu pada saat pelaksanaan game "team quiz" karena siswa membutuhkan waktu yang lama untuk membuat soal.	Mempercepat waktu pada saat permainan games.



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

untuk
mahasiswa

NAMA SEKOLAH :
ALAMAT SEKOLAH :
GURU PEMBIMBING :

NAMA MAHASISWA :
NO. MAHASISWA :
FAK/JUR./PRODI :
DOSEN PEMBIMBING :

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
5.	Jumat / 21 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> Evaluasi dengan guru pembimbing Mempersiapkan RPP dan metode pembelajaran untuk kelas X/6 Bimbingan dengan DPL Prodi 	<ul style="list-style-type: none"> Evaluasi mengajar, RPP serta cara mengolah nilai siswa Membuat RPP untuk mengajar hari Sabtu dan memilih metode pembelajaran Bimbingan dengan ibu sekam mengenai pelaksanaan pembelajaran 		
6.	Sabtu / 22 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> Mengajar / PPL di kelas X/6 Evaluasi dan konsultasi dengan guru Uj kelas program kelompok "Kewirausahaan" 	<ul style="list-style-type: none"> Mengajar dikelas X/6 dengan materi yang sama dengan X/4 dan diakhiri dengan games "Snowball Throwing" untuk evaluasi pembelajaran Evaluasi pengajaran hari ini dan konsultasi materi ekonomi Menyeri pengajaran kepada siswa kelas XI IPS 2. 		

Mengetahui :

Dosen Pembimbing Lapangan

Dra. Sukanti, M.Pd.

NIP.: 19540511999032001

Guru Pembimbing

Dra. Eviarti

NIP.: 196203281989032001

Yogyakarta, September 2015

Mahasiswa

Dewa Ayu Putri A

NIM.: 1280344401



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

untuk
mahasiswa

NAMA SEKOLAH
ALAMAT SEKOLAH
GURU PEMBIMBING

SMA N 5 Yogyakarta
Jln. Ky. Peninggalan No. 39
Dra. Eularta

NAMA MAHASISWA
NO. MAHASISWA
FAK/JUR/PRODI
DOSEN PEMBIMBING

DEWIA AYU PUTRI ARUMASARI
1280324001
Ekonomi / Pendidikan Akuntansi
Dra. Sukanti, M.Pd

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin / 24 Agustus 2015	Upacara Hari Senin Membuat Rpp dan persiapan materi untuk mengajar.	<ul style="list-style-type: none"> Upacara dilakukan di lapangan SMA N 5 Yogyakarta upacara diikuti oleh warga SMA N 5 YK beserta mahasiswa PPL dari UIN, UAG dan UIN. Rpp sudah terselesaikan dan RPT sudah siap diuraikan. Materi yang diajarkan adalah kegiatan ekonomi konsumen dan produsen. Bersalaman dengan warga SMA N 5 YK di depan pintu gerbang sekolah. Mengajar dikelas XII dengan materi ekonomi bab perilaku konsumen dan produsen serta evaluasi dengan membuat kelompok menjadi 6, lalu siswa diberikan soal dan dikerjakan secara berkelompok. Diskusi mengenai pelaksanaan di kelas dan membuatlah mengenai pembuatan format laporan di pertemuan selanjutnya. 		
2	Selasa / 25 Agustus 2015	Pagi Simpatik PPL di kelas XII (mengajar)			
3	Rabu / 26 Agustus 2015	Bimbingan dengan DPL Prodi			



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

untuk
mahasiswa

NAMA SEKOLAH
ALAMAT SEKOLAH
GURU PEMBIMBING

NAMA MAHASISWA
NO. MAHASISWA
FAK/JUR/PRODI
DOSEN PEMBIMBING

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
4.	Kamis / 27 Agustus 2015	Mengonfirmasi dan mengolah nilai kelas X Membuat RPP dan mempersiapkan metode pembelajaran. Konsultasi dengan guru pembimbing Inventaris buku perpustakaan	Mengolah nilai kelas X dengan menggunakan buku soal dan jawaban dan juga dengan menggunakan mc-excel yang didapat dari internet Mempersiapkan RPP dan metode pembelajaran serta evaluasi yang akan digunakan untuk mengajar di kelas X ₆ . Konsultasi mengenai metode dan evaluasi pembelajaran untuk kelas X ₆ . Labelling buku-buku pelajaran yang akan digunakan/diingat oleh anak-anak di perpustakaan. Mengajar di kelas X ₆ dengan materi ekonomi konsumen dan produsen. Serta evaluasi dengan mengerjakan soal di LKS hal 30, membuat tabel dan kurva. Konsultasi mengenai pembelajaran di kelas X ₆ yang tertinggal pelajaran akuntansi dan ekonomi makro (buku sekolah dan soal-jawab).		
5.	Jum'at / 28 Agustus 2015	PPL di kelas X ₆ (mengajar) Konsultasi dengan guru pembimbing			



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

untuk
mahasiswa

NAMA SEKOLAH :
ALAMAT SEKOLAH :
CURU PEMBIMBING :

NAMA MAHASISWA :
NO. MAHASISWA :
FAK./JUR./PRODI :
DOSEN PEMBIMBING :

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
6.	Sabtu / 29 Agustus 2015	PPL dikelas XI (mengajar) Konsultasi dengan guru pembimbing	Mengajar materi akuntansi dan ekonomi, serta melakukan evaluasi dengan memberi PR kepada siswa. Mengajukan ulangan harian di minggu depan dan konsultasi soal-soal ulangan yang akan diberikan.	Mempercepat materi pelajaran 3 jam pelajaran diisi dengan 1 bab akuntansi dan 1 bab ekonomi.	Membagi waktu mengajar ekonomi dan akuntansi.

Yogyakarta, September 2015

Mengetahui
Dosen Pembimbing Lapangan

Dra. Saefah, M.Pd

NIP. 19740101979032001

Guru Pembimbing

Dra. Eularti

NIP. 196203281989032001

Mahasiswa,

Dewa Ayu Putri A

NIM. 1609244011



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

untuk
mahasiswa

NAMA SEKOLAH
ALAMAT SEKOLAH
GURU PEMBIMBING

SMA Negeri 5 Yogyakarta
Jln. Ng. Pembayun no. 39, Kotagede, Yogyakarta
Dk. Ewari

NAMA MAHASISWA
NO. MAHASISWA
FAK/JUR./PRODI
DOSEN PEMBIMBING

Dewa Ayu Putri Anum Sari
1205320401
Ekonomi / Pendidikan Akuntansi
Sukardi, M.Pd

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin / 31 Agustus 2015	Upacara hari Senin Inventaris buku sekolah Konsultasi dengan guru pembimbing	Upacara setiap hari Senin telah dilakukan diikuti oleh bapak dan ibu guru serta siswa kelas X dan XI. Pada hari ini seluruh warga SMA N 5 YK membuat fukatan adat jawa untuk merayakan hari keistimewaan Jogja. Labelling buku buku rekolan yang ada diperpus. Menyampaikan kir. kuli dan soal ulangan harian Ekonomi Akuntansi untuk kelas XI - XII.		
2.	Selasa / 1 September 2015	PPL di kelas XI (Ulangan Harian) Inventaris buku sekolah	Jam pertama diisi dengan ulangan harian ulangan draskes 60 menit, 75 menit digunakan melanjutkan materi ekonomi. Labelling buku-buku rekolan yang ada di perpustakaan.		



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02

nama
mahasiswa


NAMA SEKOLAH :
ALAMAT SEKOLAH :
GURU PEMBIMBING :

NAMA MAHASISWA :
NO. MAHASISWA :
FAK/JUR./PRODI :
DOSEN PEMBIMBING :

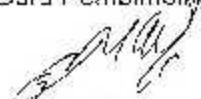
No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
3.	Rabu / 9 Sept 2015	Pengusunan Laporan PPL	Laporan PPL mulai dibuat mulai cover sampai halaman pengesahan, daftar lampiran, kata pengantar, daftar isi serta pengesahan PPL dan nilai siswa		
4.	Kamis / 10 Sept 2015	Pengusunan Laporan PPL	Pemandatanganan lampiran berupa PPL dan hasil nilai kelas X oleh ibu evi, tanda tangan catatan mingguan		
5.	Jumat / 11 Sept 2015	Pengusunan Laporan PPL	Pembuatan agenda pengajaran lalu ditandatangani tanda tangan		
6.	Sabtu / 12 Sept 2015	Penerikan PPL UNY	Penerikan dibarengi dengan surat yg disertai surat PPL peminat, guru pembimbing dan perwakilan mahasiswa PPL UNY		

Yogyakarta, September 2015

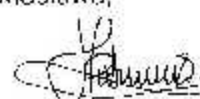
Mengetahui
Dosen Pembimbing Lapangan:


Dra. Sukandiyono, M.Pd
NIP.: 195401011979032001

Guru Pembimbing


Dra. Euzalia
NIP.: 196205281989032001

Mahasiswa,


Dewa Ayu Putri A
NIM.: 12803244011



Universitas Negeri Yogyakarta

**LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL 2014
TAHUN 2015**

F03

**Untuk
Mahasiswa**

NAMA MAHASISWA : DEWA AYU PUTRI ARUMSARI
NOMOR MAHASISWA : 12803244011
NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : SMA N 5 YOGYAKARTA
ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA : Jl. Nyi Pembayun No.39, Kotagede, yogyakarta

No	Nama Kegiatan	Hasil Kuantitatif/Kualitatif	Serapan Dana (Dalam Rupiah)				
			Swadaya/Sekolah/ Lembaga	Mahasiswa	Pemda Kabupaten	Sponsor/Lembaga Lainnya	Jumlah
1.	Pencetakan RPP.	Pencetakan 6 RPP yang digunakan sebagai bahan mengajar dan diberikan kepada guru pembimbing,		Rp 11.000			Rp 11.000
2	Pencetakan pengadaan rangkuman materi	Pencetakan rangkuman materi mengenai bentuk-bentuk/nama akun, untuk diberikan kepada guru dan siswa.		Rp 90.000			Rp 90.000
3	Pencetakan soal	Pencetakan soal latihan dan soal ulangan beserta lembar jawabannya untuk diberikan kepada guru dan siswa.		Rp 20.000			Rp 20.000



Universitas Negeri Yogyakarta

**LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL 2014
TAHUN 2015**

F03
Untuk Mahasiswa

4	Laporan PPL	Scan dan pencetakan Laporan PPL sebagai bukti hasil kegiatan PPL di SMA Negeri 4 Yogyakarta.		Rp 100.000			Rp 100.000
Jumlah							Rp 212.000

Keterangan: Semua bentuk bantuan dan swadaya dinyatakan/dinilai dalam rupiah menggunakan standar yang berlaku di lokasi setempat.

Yogyakarta, September 2015

Mengetahui,

Kepala Sekolah/ Pimpinan Lembaga

Dosen Pembimbing Lapangan

Mahasiswa

Drs. Jumiran, M.Pd.I

NIP. 19590227 198203 1 001

Dra. Sukanti, M.Pd

NIP. 19540101 197903 2 001

Dewa Ayu Putri Arumsari

NIM. 12803244011



KARTU BIMBINGAN PPL/MAGANG III DI SEKOLAH/ LEMBAGA

PUSAT PENGEMBANGAN PPL DAN PKL

LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPPMP) UNY

TAHUN

F04

UNTUK MAHASISWA

Nama Sekolah/ Lembaga : SMA N 5 Yogyakarta

Alamat Sekolah/ Lembaga : Fax/ Telp. Sekolah/Lembaga :

Nama DPL PPL/ Magang III : Dra. Sukanti, M.Pd

Prodi / Fakultas DPL PPL/ Magang III : Pendidikan / Ekonomi

Jumlah Mahasiswa PPL/ Magang III :

No	Tgl. Kehadiran	Jml Mhs	Materi Bimbingan	Keterangan	Tanda Tangan DPL PPL/ Magang III
1.	15 Agustus 2015		R P P		
2.	21 Agustus 2015		Pelaksanaan Pembelajaran		
3.	26 Agustus 2015		Pelaksanaan Pembelajaran		
4.	4 September 2015		Draft Laporan PPL		

PERHATIAN :

- Kartu bimbingan PPL ini dibawa oleh mhs PPL/ Magang III (kartu untuk 1 prodi)
- Kartu bimbingan PPL/ Magang III ini harap diisi materi bimbingan dan dimajukan undu ungan dari DPL PPL/ Magang III setiap kali bimbingan di lokasi.
- Kartu bimbingan PPL/ Magang III ini segera dikembalikan ke PP PPL & PKL UNY paling lambat 3 (tiga) hari setelah penarikan mhs PPL/ Magang III untuk keperluan administrasi.

KOTA YOGYAKARTA

Kepala Sekolah / Lembaga

Dis / Jamiran, M.Pd

Dis / Jamiran, M.Pd

Dis / Jamiran, M.Pd

Dis / Jamiran, M.Pd

Yogyakarta, 4 September 2015

Mhs PPL/ Magang III Prodi Pendidikan

DEWA AYU PUTRI ARUSARI

12803244011

SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 5 YOGYAKARTA
JADWAL PELAJARAN SEMESTER GASAL
TAHUN PELAJARAN 2015/2016

HARI	JAM KE	KELAS X								KELAS XI								KELAS XII								No.	Nama Guru		
PIKET		A	B	C	D	E	F	G	H	1	2	3	4	5	6	C	1	2	3	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3
Senin	1	UPACARA																											
60	2	49	22	31	36	52	25	8	42	35	4	27	48	41	6	20	40	24	56	23	7	21	10	11	14	9	15	34	18
50	3	49	22	31	36	30	25	8	42	35	4	27	48	41	6	20	40	24	56	23	7	21	10	11	14	9	15	34	18
	4	36	22	38	52	30	49	31	24	BK	35	27	9	41	6	15	40	44	37	23	14	21	10	26	3	20	2	34	18
	5	36	55	30	8	60	49	31	24	48	35	4	9	49	13	15	16	44	37	21	14	39	5	26	3	20	2	25	7
18	6	24	55	30	8	60	50	42	BK	48	6	4	41	49	13	38	16	38	40	21	2	39	23	10	11	20	18	25	7
56	7	24	36	22	30	8	50	42	48	4	6	60	41	9	49	13	44	37	40	39	2	14	23	10	11	3	18	7	34
	8	38	35	22	30	8	50	52	48	4	6	60	41	9	49	13	44	37	40	39	BK	14	23	10	5	3	18	7	34
Solas	1	22	T	8	24	36	52	30	34	27	48	AG	35	37	21	4	38	40	BA	7	23	2	11	9	26	10	55	15	25
57	2	22	T	8	24	36	38	30	34	27	48	AG	35	37	21	4	18	40	BA	7	23	2	11	9	26	10	55	15	25
12	3	22	51	36	51	8	31	50	34	27	6	35	48	60	21	4	18	40	24	7	23	AG	16	14	26	10	34	55	15
	4	51	38	36	22	8	31	50	54	41	6	35	48	60	28	26	18	52	24	2	5	AG	16	14	4	11	34	55	15
	5	31	8	51	22	24	36	50	54	41	27	T	49	BK	28	26	56	52	55	2	14	9	3	16	4	11	30	AG	18
57	6	31	8	28	40	24	36	38	50	6	27	T	49	21	41	10	58	52	55	5	14	9	3	16	4	26	30	AG	18
25	7	8	31	28	40	54	30	T	50	6	53	48	37	21	41	10	24	60	AG	14	2	19	9	3	11	26	7	34	55
	8	8	31	28	40	54	30	T	50	6	53	48	37	21	41	10	24	60	AG	14	2	19	9	3	11	26	7	34	55
Rabu	1	35	28	22	64	40	60	49	63	T	27	4	31	13	37	2	48	18	55	38	15	7	14	44	20	10	25	39	34
17	2	35	28	22	64	40	60	49	63	T	27	4	31	13	37	2	48	18	55	21	15	7	14	44	20	10	25	39	34
33	3	30	28	22	42	40	35	10	49	41	27	4	60	6	47	62	37	48	63	21	19	5	15	26	20	14	55	BK	34
	4	30	62	52	42	22	35	10	49	41	T	27	60	6	47	28	37	48	63	21	19	BK	15	26	4	14	55	18	7
15	5	62	49	36	31	22	42	64	60	41	T	27	13	11	6	28	55	16	40	44	16	21	38	26	4	20	37	18	7
12	6	BK	49	36	31	28	42	64	60	48	41	5	13	11	6	BK	55	16	40	44	16	21	26	BK	10	20	37	18	25
	7	36	30	27	60	28	50	63	T	48	41	13	6	31	11	16	40	55	2	19	44	2	26	1	10	4	18	37	25
	8	36	30	27	60	28	50	63	T	38	41	13	6	31	11	16	40	55	2	19	44	2	26	1	10	4	18	37	BK
Kamis	1	27	8	49	38	35	36	60	50	6	BK	41	53	13	9	2	39	24	16	15	7	19	44	37	10	14	52	25	55
59	2	27	8	49	22	35	36	60	50	6	48	41	53	13	9	2	39	24	16	15	7	19	44	37	10	14	52	25	55
32	3	T	27	8	22	36	28	35	31	39	48	6	49	53	13	10	47	15	38	2	7	19	21	23	14	BK	52	30	37
	4	T	27	8	22	36	28	35	31	39	38	6	49	53	13	10	47	15	24	2	19	16	21	23	14	5	25	30	37
	5	8	22	T	54	38	28	51	30	53	13	6	49	5	BK	9	48	55	24	14	19	16	37	23	44	26	25	2	11
52	6	8	22	T	54	51	10	28	30	53	13	BK	27	6	49	9	48	55	52	14	19	23	37	38	44	26	38	2	11
59	7	22	24	54	36	T	10	28	51	31	39	13	27	6	49	37	24	48	52	9	21	23	14	11	18	44	2	55	30
	8	22	24	54	36	T	51	28	38	31	39	13	5	6	49	37	24	48	52	9	21	23	14	11	18	44	2	55	30
Jum'at	1	55	35	BK	T	42	8	34	64	5	41	6	13	49	31	20	52	56	2	23	21	15	BK	10	38	4	BK	38	16
17	2	55	35	24	T	42	8	34	64	9	41	6	13	49	31	20	52	56	2	23	21	15	11	10	37	4	44	7	16
58	3	28	36	24	BK	BK	T	34	35	9	5	41	6	49	60	20	52	18	47	BK	21	39	11	15	37	4	44	7	38
49	4	28	36	42	8	64	T	24	35	13	9	41	6	21	60	4	56	18	47	16	23	37	10	15	20	11	7	2	44
	5	28	BK	42	8	64	BK	24	52	13	9	41	6	21	38	4	56	18	BK	16	23	37	10	5	20	11	7	2	44
Sabtu	1	29	43	35	49	22	34	63	AG	4	31	9	27	41	11	13	30	40	56	7	37	14	23	1	26	15	39	16	52
50	2	29	43	35	49	22	34	63	AG	4	31	9	27	41	11	13	30	40	56	7	37	14	23	1	26	15	39	16	52
33	3	29	54	40	35	22	34	8	AG	4	13	38	27	47	21	BA	55	BK	63	19	9	7	26	1	15	37	16	18	52
	4	43	54	40	35	49	1	8	48	27	13	31	41	47	21	BA	55	30	63	19	9	7	26	23	15	37	16	18	11
32	5	43	29	40	28	49	1	60	48	27	4	31	41	38	5	26	18	30	63	19	39	7	21	23	9	16	34	52	11
15	6	54	29	43	28	31	8	50	63	13	4	48	38	11	41	26	18	56	30	37	39	23	21	14	9	16	34	52	3
	7	54	29	43	28	31	8	BK	63	13	4	48	BK	11	41	26	BK	56	30	37	38	23	21	14	BK	38	34	52	3

Berlaku mulai 24 Agustus 2015



Yogyakarta, 25 Juli 2015
Kepala Sekolah,

Drs. Jumiran, M.Pd
NIP. 19690227 198203 1 011

47	M. Ikhsan, S.Pd
48	Bambang Mintaraga, S.Pd
49	Kasimin, S.Pd
50	Rr. Sri Hastiningrum, S.Pd
51	Iwan Bayu L, S.Pd
52	Antonia Ekaningsih, S.Pd
53	Aini Nur Jannah, S.Ag
54	Drs. Sunardi
55	Ririn Wahyu Priyanti, S.Pd
56	Tri Purwanti, S.Pd
57	Anjar Wahyu Aji, S.Pd
58	M. Sadiyo, S.pd
59	Wulan Jihad, S.Pd
60	Rr.Neny Dewayari, S.Pd
61	Drs. I Ketut Tadah, s.sos
62	Drs. Pradana
63	Drs. Sumantara
64	Dra. Tri Wilyani

SILABUS

Satuan Pendidikan : SMA N 5 YOGYAKARTA
 Mata Pelajaran : Ekonomi
 Kelas / Program : XI
 Semester : 1
 Standar Kompetensi : 5. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan jasa
 Alokasi Waktu : 22 x 45 menit

Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pokok	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi waktu	Sumber/ Bahan/ Alat
5.1 Mendeskripsikan akuntansi sebagai sistem informasi	<ul style="list-style-type: none"> Mendefinisikan pengertian dasar akuntansi Merumuskan kualitas informasi akuntansi Menjelaskan proses akuntansi Mengidentifikasi kegunaan informasi akuntansi bagi masing-masing pemakai. Mengidentifikasi macam-macam bidang spesialis akuntansi Menjelaskan macam-macam profesi akuntan Mengidentifikasi etika profesi akuntan 	Akuntansi sebagai Sistem Informasi <ul style="list-style-type: none"> Definisi Akuntansi Kualitas informasi akuntansi Proses kegiatan akuntansi Beberapa pemakai informasi akuntansi Karakteristik pemakai informasi akuntansi Kegunaan informasi akuntansi. Bidang – bidang Akuntansi Profesi akuntan Etika profesi akuntan 	Tata Muka : <ul style="list-style-type: none"> Menyimpulkan akuntansi sebagai sistem informasi dengan mengkaji berbagai sumber. Mengidentifikasi sifat, tujuan, dan fungsi laporan keuangan dengan mengkaji sumber bahan dan SAK. Mengkaji referensi dan mempresentasikan proses akuntansi. Tugas Mandiri Tidak Terstruktur : <ul style="list-style-type: none"> Mencari pelanggaran etika profesi Akuntansi di Internet / media nilai yang ditanamkan Religius, disiplin, jujur, toleransi, mandiri, demokratis, komunikatif dan tanggungjawab,	Jenis Tagihan: Tes tertulis / lisan, Tugas individu / kelompok Bentuk instrumen: Pilihan ganda / uraian	6 JP	<ul style="list-style-type: none"> Buku Akuntansi di Perusahaan jasa/ Asgard Chapter: Ekonomi Kelas XI Akuntansi 1, SMA Kelas XI, Drs. Kardiman dkk, Yudhistira, th. 2009 Ekonomi 2, Alam, Esis, Th. 2007

Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pokok	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi waktu	Sumber/ Bahan/ Alat
5.2 Menafsirkan persamaan persamaan akuntansi	<ul style="list-style-type: none"> Mengidentifikasi komponen dari elemen PDA. Menerapkan rumus persamaan akuntansi 	Persamaan Akuntansi	<p>Tata Muka :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mencari informasi untuk mengidentifikasi elemen PDA Mengkaji referensi untuk menerapkan persamaan akuntansi. <p>Tugas Mandiri terstruktur :</p> <ul style="list-style-type: none"> Pekerjaan rumah <p>Tugas Mandiri Tidak terstruktur :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mempelajari buku akuntansi selain paket yang dimiliki untuk men catatan nama-nama akun yang tercantum dalam laporan keuangan <p>nilai yang ditanamkan Religius, disiplin, jujur, toleransi , mandiri, demokratis, komunikatif dan tanggungjawab, gemar membaca</p>	<p>Jenis Tagihan: Tes tertulis / lisan, Tugas individu / kelompok</p> <p>Bentuk instrumen: Pilihan ganda / uraian</p>	9 JP	

Mengetahui :
Kepala Sekolah SMAN5 YK

Yogyakarta, Juli 2015
Guru Mata Pelajaran,

Drs.H.Jumiran,M.Pd.I
NIP 19590227 198203 1 011

Dra Eviarti
NIP. 19620328 198903 2 001

SILABUS

Satuan Pendidikan : SMA N 5 YOGYAKARTA
 Mata Pelajaran : Ekonomi
 Kelas / Program : XI
 Semester : 2
 Standar Kompetensi : 5. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan jasa
 Alokasi Waktu : x 45 menit

Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pokok	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber/ Bahan/ Alat
5.3 Mencatat transaksi berdasarkan mekanisme debit dan kredit	<ul style="list-style-type: none"> Menafsirkan definisi perusahaan jasa Mengidentifikasi akun yang di debit / di kredit Mencatat transaksi berdasar mekanisme debit/ kredit 	<ul style="list-style-type: none"> Definisi dan ciri-ciri perusahaan jasa Analisa Debit/kredit 	<p>Tatap Muka :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengkaji referensi mekanisme pencatatan transaksi menurut aturan debit dan kredit Latihan mencatat akun menurut aturan debit dan kredit <p>Tugas Mandiri Terstruktur</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengerjakan latihan soal Religius, disiplin, jujur, toleransi, mandiri, demokratis, komunikatif dan tanggungjawab, nilai yang ditanamkan Religius, disiplin, jujur, toleransi, mandiri, gemar membaca, demokratis, komunikatif dan tanggungjawab, <p>Tatap Muka :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengidentifikasi dokumen dengan mengkaji sumber informasi. Mengkaji referensi untuk mencatat transaksi ke Jurnal umum 	<p>Jenis Tagihan: Tes tertulis / lisan, Tugas individu / kelompok</p> <p>Bentuk instrumen: Pilihan ganda / uraian</p>	3 JP	<ul style="list-style-type: none"> Buku Akuntansi di Perusahaan jasa/ Asgard Chapter: Ekonomi Kelas XI Akuntansi 1, SMA Kelas XI, Drs. Kardiman dkk, Yudhistira, th. 2009 Ekonomi 2, Alam, Esis, Th. 2007
5.4 Mencatat transaksi/dokumen ke dalam jurnal umum	<ul style="list-style-type: none"> Mengidentifikasi sumber pencatatan Menganalisis bukti transaksi / bukti pencatatan 	Jurnal Umum	<p>Tatap Muka :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengidentifikasi dokumen dengan mengkaji sumber informasi. Mengkaji referensi untuk mencatat transaksi ke Jurnal umum 	<p>Jenis Tagihan: Tes tertulis / lisan, Tugas individu / kelompok</p> <p>Bentuk instrumen: Pilihan ganda / uraian</p>	12 JP	

Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pokok	Kegiatan Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber/ Bahan/ Alat
5.5 Melakukan <i>posting</i> dari jurnal ke buku besar	<ul style="list-style-type: none"> Mencatat transaksi/ dokumen ke dalam Jurnal Umum Memindahbukukan / memposting Jurnal ke Buku Besar 	Posting	<p>Tugas Mandiri Terstruktur</p> <ul style="list-style-type: none"> Latihan soal Analisis transaksi LKS <p>Tugas mandiri Tidak Terstruktur:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mencari contoh macam-macam dokumen sumber Menganalisis dokumen yang telah diperoleh dan mencatat di Jurnal Umum. <p>nilai yang ditanamkan Religius, disiplin, jujur, toleransi, mandiri, gemar membaca, demokratis, komunikatif dan tanggungjawab,</p> <p>Tatap Muka :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengkaji referensi untuk memindahbukukan / posting dari Jurnal ke Buku Besar. Tugas Mandiri Terstruktur Membuat macam-macam bentuk Buku Besar Memposting data dari latihan menjurnal <p>nilai yang ditanamkan Religius, disiplin, jujur, toleransi, mandiri, gemar membaca, demokratis, komunikatif dan tanggungjawab,</p>	<p>uraian</p> <p>Jenis Tagihan: Tes tertulis / lisan, Tugas individu / kelompok</p> <p>Bentuk instrumen: Pilihan ganda / uraian</p>	10 JP	

Mengetahui :
Kepala Sekolah SMAN5 YK

Drs.H.Jumiran,M.Pd.I
NIP 19590227 198203 1 011

Yogyakarta, Juli 2015
Guru Mata Pelajaran,

Dra Eviarti
NIP. 19620328 198903 2 001

AGENDA MENGAJAR MAHASISWA PPL

NAMA SEKOLAH : SMA NEGERI 5 YOGYAKARTA
 ALAMAT SEKOLAH : Jl. Nyi Pembayun No.39, Kotagede, Yogyakarta
 GURU PEMBIMBING : Dra. Eviarti

NAMA MAHASISWA : Dewa Ayu Putri Arumsari
 NIM : 12803244011
 FAK/JUR/PRODI : EKONOMI/PEND.AKUNTANSI

No	Hari/ Tanggal	Kelas	Jam Ke	Standar Kompetensi/ Komp. Dasar	Indikator	Materi	Alat/ Bahan/ Metode	Absensi	Keterlaksanaan				Keterangan
									Ya		Tidak	Hambatan/Kasus	
									Selesai	Belum			
1	Kamis, 13 Agustus 2015	X-H	1	5.1 Mendeskripsikan akuntansi sebagai sistem informasi	Men definisikan pengertian dasar akuntansi, kualitas informasi akuntansi, proses akuntansi dan kualitas informasi akuntansi, kegunaan informasi akuntansi bagi tiap-tiap pemakai.	Definisi pengertian akuntansi, kualitas informasi akuntansi, proses akuntansi, pemakaian informasi akuntansi dan kegunaan informasi akuntansi	Ceramah dan Games teka-teki	Nihil	v				
			2										
			3										
2	Sabtu, 15 Agustus 2015	X-G	1	5.1 Mendeskripsikan akuntansi sebagai sistem informasi	Men definisikan pengertian dasar akuntansi, kualitas informasi akuntansi, proses akuntansi dan kualitas informasi akuntansi, kegunaan informasi akuntansi bagi tiap-tiap pemakai.	Definisi pengertian akuntansi, kualitas informasi akuntansi, proses akuntansi, pemakaian informasi akuntansi dan kegunaan informasi akuntansi	Ceramah dan Games teka-teki	Nihil	v				
			2										
			3										
3	Kamis, 20 Agustus 2015	X-H	1	5.1 Mendeskripsikan akuntansi sebagai sistem informasi	Mengidentifikasi macam-macam bidang spesialis akuntansi, Menjelaskan macam-macam profesi akuntan, Mengidentifikasi etika profesi akuntan	Definisi bidang-bidang akuntansi, profesi akuntan dan etika profesi akuntan.	Ceramah dan games Team Quiz	Nihil	v				
			2										
			3										
4	Sabtu, 22 Agustus 2015	X-G	1	5.1 Mendeskripsikan akuntansi sebagai sistem informasi	Mengidentifikasi macam-macam bidang spesialis akuntansi, Menjelaskan macam-macam profesi akuntan, Mengidentifikasi etika profesi akuntan	Definisi bidang-bidang akuntansi, profesi akuntan dan etika profesi akuntan.	ceramah dan games Snowball Throwing	Nihil	v				
			2										
			3										
5	Selasa, 25 Agustus 2015	X-H	1	2.1 Mendeskripsikan pola perilaku konsumen dan produsen dalam kegiatan ekonomi	Mendeskrripsikan manfaat dan nilai suatu barang, mendeskripsikan perilaku konsumen dan produsen, mendiskripsikan teori perilaku konsumen (tabel dan grafik), mendiskripsikan teori perilaku produsen (tabel dan grafik).	definisi perilaku konsumen, perilaku produsen dan teori produksi	Ceramah dan Praktik	Absen 31 (s)	v				
			2										
			3										
6	Jum'at, 28 Agustus 2015	X-G	1	2.1 Mendeskripsikan pola perilaku konsumen dan produsen dalam kegiatan ekonomi	Mendeskrripsikan manfaat dan nilai suatu barang, mendeskripsikan perilaku konsumen dan produsen, mendiskripsikan teori perilaku konsumen (tabel dan grafik), mendiskripsikan teori perilaku produsen (tabel dan grafik).	definisi perilaku konsumen, perilaku produsen dan teori produksi	Ceramah dan Praktik	Nihil	v				
			2										
			3										
7	Sabtu, 29 Agustus 2015	X-F	1	5.1 Mendeskripsikan akuntansi sebagai sistem informasi	Men definisikan pengertian dasar akuntansi, kualitas informasi akuntansi, proses akuntansi, kegunaan informasi akuntansi bagi tiap-tiap pemakai, Mengidentifikasi macam-macam bidang spesialis akuntansi, Menjelaskan macam-macam profesi akuntan, Mengidentifikasi etika profesi akuntan	Definisi pengertian akuntansi, kualitas informasi akuntansi, proses akuntansi, pemakaian informasi akuntansi, kegunaan informasi akuntansi, bidang akuntansi, profesi akuntan dan etika profesi akuntan	Ceramah dan Praktik	Nihil	v				
			2										
			3	2.1 Mendeskripsikan pola perilaku konsumen dan produsen dalam kegiatan ekonomi	Mendeskrripsikan manfaat dan nilai suatu barang, mendeskripsikan perilaku konsumen dan produsen, mendiskripsikan teori perilaku konsumen (tabel dan grafik), mendiskripsikan teori perilaku produsen (tabel dan grafik).	definisi perilaku konsumen, perilaku produsen dan teori produksi.							
8	Selasa, 1 September 2015	X-H	1	2.2 Mendeskripsikan Circular Flow Diagram	Membuat model diagram interaksi pelaku ekonomi (circular flow diagram). Mengidentifikasi manfaat diagram interaksi pelaku ekonomi Memberi contoh interaksi perilaku ekonomi	Ulangan Harian serta melanjutkan menjelaskan pelaku dalam kegiatan perekonomian dan hubungan antarpelaku ekonomi	Ceramah dan Praktik	Nihil	v				
			2										
			3										
9	Jumat, 4 September 2015	X-G	1	2.2 Mendeskripsikan Circular Flow Diagram	Membuat model diagram interaksi pelaku ekonomi (circular flow diagram). Mengidentifikasi manfaat diagram interaksi pelaku ekonomi Memberi contoh interaksi perilaku ekonomi	Ulangan Harian serta melanjutkan menjelaskan pelaku dalam kegiatan perekonomian dan hubungan antarpelaku ekonomi	Ceramah dan Praktik		v				
			2										
			3										
10	Sabtu, 5 September 2015	X-F	1	2.2 Mendeskripsikan Circular Flow Diagram	Membuat model diagram interaksi pelaku ekonomi (circular flow diagram). Mengidentifikasi manfaat diagram interaksi pelaku ekonomi Memberi contoh interaksi perilaku ekonomi	Ulangan Harian serta melanjutkan menjelaskan pelaku dalam kegiatan perekonomian dan hubungan antarpelaku ekonomi	Ceramah dan Praktik	Nihil	v				
			2										
			3										
11	Selasa, 8 September 2015	X-H	1	5.1 Mendeskripsikan persamaan akuntansi	• Mengidentifikasi komponen dari elemen PDA • Menerapkan rumus persamaan akuntansi	menjelaskan pengertian persamaan dasar dan latihan soal.	Ceramah dan Praktik	Nihil					
			2										
			3										

Guru Pembimbing

Mahasiswa PPL

Dra. Eviarti
 NIP. 19620328 198903 2 001

Dewa Ayu Putri Arumsari
 NIM. 12803244011

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP)**

A. IDENTITAS MATA PELAJARAN

1. Satuan Pendidikan : SMA Negeri 5 Yogyakarta
2. Mata Pelajaran : Akuntansi
3. Kelas / Semester : X-H / 1
4. Konsep : Akuntansi Sebagai Sistem Informasi
5. Waktu : 3 x 45 menit

B. STANDAR KOMPETENSI

5. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan jasa

C. KOMPETENSI DASAR

- 5.1 Mendeskripsikan akuntansi sebagai sistem informasi

D. INDIKATOR

- Mendefinisikan pengertian dasar akuntansi
- Merumuskan kualitas informasi akuntansi
- Menjelaskan proses akuntansi
- Menjelaskan pemakai informasi akuntansi
- Mengidentifikasi kegunaan informasi akuntansi secara umum dan khusus
- Merumuskan konsep dasar penyusunan informasi akuntansi

E. TUJUAN PEMBELAJARAN

Melalui studi kepustakaan, diskusi, penjelasan pendidik, siswa dapat mendefinisikan pengertian akuntansi, merumuskan kualitas informasi akuntansi, mengidentifikasi kegunaan informasi akuntansi bagi pemakai.

F. MATERI PEMBELAJARAN

- 1) Akuntansi sebagai sistem informasi
- 2) Kualitas informasi akuntansi
- 3) Proses akuntansi
- 4) Pemakai informasi akuntansi
- 5) Kegunaan informasi akuntansi
- 6) Konsep dasar penyusunan informasi akuntansi

F. METODE

Diskusi kelompok, ceramah, Penugasan, Game

H. STRATEGI PEMBELAJARAN

PERTEMUAN ke I : 3 X 45 menit

No	KEGIATAN PEMBELAJARAN	WAKTU	Nilai Budaya dan Karakter
1	<u>Pendahuluan</u> - Mengucapkan salam dan melakukan presensi siswa	±20 menit	Religious, disiplin

	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pengenalan dengan siswa. - Guru menyampaikan apersepsi tentang akuntansi sebagai sistem informasi. - Guru menguraikan dengan jelas tentang kompetensi dasar dan materi yang harus dikuasai 		
2	<p><u>Kegiatan Inti</u></p> <p><u>Tatap Muka</u></p> <p>Eksplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guru menjelaskan materi tentang akuntansi sebagai sistem informasi - Siswa memperhatikan penjelasan guru tentang akuntansi sebagai sistem informasi <p>Elaborasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Siswa diminta mengkaji modul yang diberikan oleh guru. - Siswa mendiskusikan materi tentang pengertian akuntansi, kualitas informasi akuntansi, proses kegiatan akuntansi, beberapa pemakai informasi akuntansi, kegunaan informasi akuntansi. - Siswa mengerjakan latihan soal <p>Konfirmasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guru memberikan kesempatan bertanya kepada siswa yang belum jelas - Siswa mendapat penilaian atas tugas yang telah dikerjakan. 	± 100 menit	jujur, toleransi, demokratis, disiplin, kerja keras, komunikatif, gemar membaca
3	<p><u>Kegiatan Penutup</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Guru bersama dengan siswa menyimpulkan materi yang telah dipelajari. - Guru menyampaikan rencana pembelajaran pertemuan berikutnya materi tentang Bidang - bidang akuntansi, profesi akuntan, etika profesi akuntan. - Guru menutup pelajaran dengan berdoa dan mengucapkan salam. 	±15 menit	

I. PENILAIAN

Pertemuan 1 :

1. Soal pilihan ganda

No Soal	Nilai
1	2
2	2
3	2
4	2
5	2
Jumlah	10

2. Soal uraian

Untuk No. 1 dan 2

Keterangan	Nilai
Menjawab lengkap	5
Kurang lengkap	3
Tidak menjawab	0

4. Pedoman Penilaian Kelompok

a. Kognitif

- 1) Aspek kognitif dinilai dari pengerjaan teka teki silang yang dikerjakan secara kelompok.
- 2) Jika terjawab semua dan benar maka bernilai 100. Tiap soal terjawab bernilai 10.

b. Afektif (saat mengisi teka-teki)

Aspek Penilaian	Skor	Kriteria Penilaian
1. Kerjasama	86-100 76-85 60-75 < 60	Sangat Baik Baik Cukup Kurang
2. Saling Menghargai	86-100 76-85 60-75 <60	Sangat Baik Baik Cukup Kurang
3. Pencaya diri dalam menyampaikan pendapat	86-100 76-85 60-75 <60	Sangat Baik Baik Cukup Kurang

c. Psikomotor

Aspek Penilaian	Skor	Kriteria Penilaian
1. Keaktifan	86-100 76-85 60-75 < 60	Sangat Baik Baik Cukup Kurang
2. Kepribadian	86-100 76-85 60-75 <60	Sangat Baik Baik Cukup Kurang
3. Sikap	86-100 76-85 60-75 <60	Sangat Baik Baik Cukup Kurang

J Alat/sumber/bahan belajar :

Buku :

- Drs. Kardiman, dkk. 2006. Prinsip-prinsip akuntansi 1. Jakarta: Yudhistira

- Drs. Amir Suhadimanto. 2003. Akuntansi Jakarta: Yudhistira
- Alat / bahan : LCD

Mengetahui
Guru Mata Pelajaran

Yogyakarta, 13 Agustus 2015
Mahasiswa

Dra Eviarti
NIP 196203281989032001

Dewa Ayu Putri Arumsari
NIM 12803244011

Lampiran

SOAL LATIHAN

A. PILIHAN GANDA

1. Suatu proses mengidentifikasi, mengumpulkan dan mengkomunikasikan informasi ekonomi untuk pihak yang memerlukan disebut...
 - a. Sistem informasi
 - b. Sistem akuntansi
 - c. Akuntansi
 - d. Sistem informasi akuntansi
 - e. Akuntansi sebagai sistem informasi
2. Kegunaan akuntansi secara umum adalah sebagai...
 - a. Dasar pengembangan usaha
 - b. Pertanggungjawaban komisaris terhadap direksi
 - c. Bahan mengetahui efisiensi penggunaan biaya perusahaan
 - d. Dasar keterangan dalam pengambilan keputusan
 - e. Dasar pertanggungjawaban pemegang saham kepada direksi
3. Kegunaan akuntansi ditinjau dari segi intern adalah sebagai dasar...
 - a. Penetapan pajak
 - b. Untuk mendapatkan pajak
 - c. Pengambilan keputusan
 - d. Informasi untuk mengadakan investasi
 - e. Pengambilan keputusan
4. Informasi yang dapat membantu keputusan membeli, menjual atau menahan investasinya merupakan kegunaan informasi akuntansi bagi...
 - a. Investor dan calon investor
 - b. Debitur
 - c. Pelanggan
 - d. Kreditor
 - e. Pemerintah
5. Pemerintah memerlukan informasi akuntansi dari perusahaan untuk ..
 - a. Penetapan jumlah pajak
 - b. Pengangkatan pimpinan perusahaan
 - c. Menemukan penyelewengan pada perusahaan
 - d. Penyusunan statistik ekonomi
 - e. Pemberian stimulus keuangan

B. URAIAN

1. Mengapa kreditor memerlukan informasi akuntansi?
2. Jelaskan kegunaan informasi akuntansi pihak intern!

AKUNTANSI SEBAGAI SISTEM INFORMASI

A. Pengertian Akuntansi

Pengertian akuntansi adalah bahwa akuntansi merupakan proses yang terdiri dari identifikasi, pengukuran dan pelaporan informasi ekonomi. Tetapi ada beberapa pengertian yang berbeda dari tiap ahli sebagai berikut :

- **Menurut American Accounting Association (AAA)**. Akuntansi itu merupakan :
“Proses mengidentifikasikan, mengukur dan melaporkan informasi ekonomi, untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut “.
- Definisi akuntansi menurut **Arnold**:
Definisi akuntansi dipandang sebagai suatu sistem untuk menyediakan informasi (terutama keuangan) kepada siapa saja yang harus membuat keputusan dan mengendalikan penerapan keputusan tersebut.
- Definisi akuntansi menurut **C. West Churman**:
sebagai pengalaman tertulis yang berguna untuk pengambilan keputusan.
- Definisi akuntansi menurut **Widjaya Tunggal**:
“Akuntansi sering kali dinyatakan sebagai bahasa perusahaan (language of business) yang berguna untuk memberikan informasi yang dapat digunakan dalam proses pengambilan keputusan. Informasi ini merupakan data yang disajikan/diperoleh perusahaan yang bersifat keuangan dan dinyatakan dalam istilah-istilah moneter.

B. Kualitas Informasi Akuntansi

1. Dapat dipahami

Laporan keuangan haruslah jelas dan mudah untuk di mengerti. Dengan begitu laporan keuangan dapatlah digunakan dan bermanfaat, data itu dapat di jadi kan sumber informasi, yang akan di gunakan untuk mengambil sebuah keputusan dalam melakukan rencana ke depan.

Namun demikian, syarat kemudahan untuk di pahami ini tidak di haruskan menghilangkan informasi yang sulit di pahami. Informasi yang kompleks/sulit dipahami haruslah tetap di tampilkan dengan suatu cara tertentu agar mudah di pahami.

2. Relevan

Agar bermanfaat, informasi haruslah relevan untuk memenuhi kebutuhan pemakai dalam proses pengambilan keputusan, yang artinya dapat mempengaruhi keputusan ekonomi, pemakai dapat membantu mereka dalam mengevaluasi masa lalu, masa kini, atau pun masa kedepannya dan menegaskan/mengkoreksi hasil evaluasi mereka di masa lalu.

3. Materialitas

Informasi dipandang material kalau kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pemakai yang diambil berdasarkan laporan keuangan.

4. Keandalan

Agar bermanfaat, informasi haruslah andal yang berarti bebas dalam pengertian yang menyesatkan, seperti kesalahan material dan dapat diandalkan pemakainya sebagai penyajian yang tulus dan jujur.

5. Penyajian jujur

Agar dapat diandalkan, informasi haruslah disajikan dengan cara yang sejujur-jujurnya serta peristiwa lainnya, contoh seperti neraca haruslah ditulis secara jujur transaksi serta peristiwa lainnya dalam bentuk aktiva, kewajiban, dan ekuitas perusahaan pada tanggal laporan.

6. Penyajian Jujur

Agar dapat diandalkan, informasi harus menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya. Misalnya neraca harus menggambarkan secara jujur transaksi serta peristiwa lainnya dalam bentuk aktiva, kewajiban, dan ekuitas perusahaan pada tanggal pelaporan.

7. Netralitas/Netral

Informasi haruslah diarahkan pada kebutuhan pemakai dan tidak tergantung pada kebutuhan sendiri atau terhadap keinginan pihak tertentu.

Tidak boleh ada usaha untuk menyajikan informasi yang hanya menguntungkan beberapa pihak, dan sementara itu akan merugikan pihak lain, yang memiliki kepentingan lain.

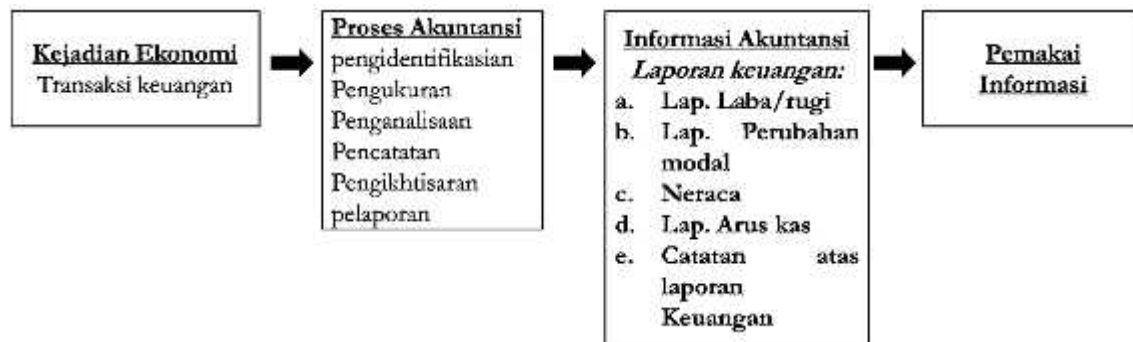
8. Kelengkapan

Informasi dalam laporan keuangan haruslah lengkap dalam materialitas dan imbang, kesengajaan untuk tidak mengungkapkan informasi yang sebenarnya akan mengakibatkan informasi yang ada tidak benar.

9. Dapat dibandingkan

Pemakai harus dapat memperbandingkan laporan keuangan perusahaan antarperiode untuk mengidentifikasi kecenderungan posisi dan kinerja keuangan, pemakai juga harus dapat membandingkan laporan keuangan untuk perusahaan untuk mengetahui posisi keuangan dan kinerja keuangan itu sendiri..

C. Proses Akuntansi



D. Pemakai Informasi Akuntansi

1) Pemakai Intern

Pemakai intern merupakan pihak yang mengelola kegiatan usaha, yaitu pimpinan perusahaan. Pimpinan merupakan pihak yang bertanggung jawab terhadap kinerja perusahaan. Dengan menggunakan informasi akuntansi, pimpinan melakukan perencanaan, pengendalian, pengawasan, dan pengevaluasian kinerja perusahaan.

2) Pemakai Ekstern

Pemakai ekstern yang memakai informasi akuntansi adalah sebagai berikut:

a. Pemilik perusahaan (investor).

Pemilik merupakan pihak yang menyetorkan modal untuk kegiatan usaha. Pemiliki membutuhkan informasi akuntansi untuk mengetahui posisi keuangan dan kinerja perusahaan.

b. Kredit

Kreditor merupakan pihak yang memberikan pinjaman kepada perusahaan sebagai tambahan modal. Informasi akuntansi diperlukan kreditor sebagai dasar untuk memberikan pinjaman.

c. Pemerintah

Pemerintah memerlukan informasi akuntansi untuk menetapkan besar pajak yang ditanggung perusahaan. Pajak perusahaan digunakan untuk melaksanakan pembangunan.

d. Karyawan.

Karyawan adalah sumber daya manusia yang berperan memajukan kinerja perusahaan. Dengan laporan keuangan, karyawan bisa mengetahui kemampuan perusahaan dalam memberikan upah, dana pensiun, dan kesempatan kerja.

e. Masyarakat.

Perusahaan yang berkembang turut andil dalam perekonomian nasional, seperti penyediaan lapangan kerja dan manfaat sosial lainnya. Kemampuan perusahaan terhadap dua hal tersebut bisa diketahui melalui laporan keuangan.

E. Kegunaan Informasi Akuntansi

1. Secara Umum

- a. Untuk memperoleh informasi keuangan perusahaan yang akurat sehingga para pemakai dapat mengambil keputusan dengan tepat.
- b. Sebagai alat pertanggungjawaban manajemen kepada para pemilik perusahaan.
- c. Untuk mengetahui perkembangan perusahaan dari tahun ke tahun

2. Secara Khusus

- a. Memberikan informasi keuangan yang dapat dipercaya mengenai informasi aktiva, kewajiban dan modal suatu perusahaan.
- b. Memberikan informasi yang dapat dipercaya mengenai perubahan dari aktiva bersih suatu perusahaan yang timbul dari kegiatan usaha dalam rangka memperoleh laba.
- c. Memberikan informasi keuangan yang membantu para pemakai laporan keuangan untuk memperkirakan kemampuan perusahaan dalam menghasilkan laba.
- d. Memberikan informasi paling penting lainnya seperti aktivitas pembiayaan dan investasi.

F. Bidang - Bidang Akuntansi

Untuk memberikan informasi akuntansi yang tepat dan sesuai dengan kebutuhan pihak-pihak yang memerlukan serta sebagai akibat perkembangan serta luasnya bidang yang ada dalam akuntansi, maka terdapat spesialisasi dalam akuntansi, yaitu sebagai berikut :

1. Akuntansi Keuangan

Akuntansi keuangan adalah akuntansi yang mengkhususkan diri pada masalah-masalah pencatatan transaksi-transaksi perusahaan dan penyusunan laporan keuangan untuk kepentingan pihak luar.

2. Akuntansi Manajemen

Akuntansi manajemen adalah bidang akuntansi yang mengkhususkan diri pada pengembangan dan penafsiran informasi akuntansi untuk membantu manajemen dalam menjalankan perusahaan.

Kegunaan akuntansi manajemen adalah untuk mengendalikan kegiatan perusahaan, memonitor arus kas, dan menilai alternative dalam pengambilan keputusan.

3. Akuntansi Biaya

Akuntansi biaya berhubungan dengan perencanaan, penetapan, dan pengendalian biaya/beban produksi. Kegiatan utama akuntansi biaya ditujukan untuk menghitung

biaya yang dikeluarkan oleh perusahaan untuk pembuatan dan pendistribusian produk. Akuntansi biaya digunakan oleh perusahaan manufaktur atau pabrikasi sebagai alat pengendalian atas kegiatan yang telah dilakukan.

4. Akuntansi Pemeriksaan

Kegiatan utama pada bidang ini adalah membahas prinsip, prosedur, metode, dan teknik pemeriksaan untuk menentukan kewajaran suatu laporan keuangan. Adapun tujuan dari pemeriksaan (audit) ini yaitu untuk meyakinkan bahwa laporan keuangan yang disusun mencerminkan data-data yang layak, tepat waktu, relevan, dan dapat dipercaya sesuai dengan prinsip-prinsip dan standar akuntansi yang berlaku.

5. Akuntansi Anggaran

Bidang ini mencakup perencanaan keuangan untuk jangka waktu yang akan datang sebagai pelaksanaan operasi perusahaan secara umum dan di akhir periode bertugas untuk membandingkan anggaran dengan realisasi sebagai evaluasi perusahaan.

6. Akuntansi Pemerintah

Bidang ini mengkhususkan diri dalam pencatatan dan pelaporan transaksi-transaksi pada lembaga-lembaga pemerintah. Adapun tujuan dari akuntansi pemerintah yaitu menyediakan laporan keuangan mengenai aspek kepeguruan administrasi negara dan untuk proses pengawasan atas pengeluaran anggaran negara.

7. Akuntansi Perpajakan

Bidang ini membahas berbagai transaksi perusahaan yang bersangkutan dengan berbagai peraturan perpajakan. Laporan akuntansi perpajakan meliputi: persiapan untuk pelaporan, pembayaran pajak, ataupun pengembalian pajak. Tujuannya adalah agar pajak yang dibayarkan oleh perusahaan sesuai dengan peraturan pemerintah.

8. Akuntansi Perbankan

Akuntansi ini merupakan akuntansi yang proses pencatatannya seperti akuntansi perusahaan jasa. Akan tetapi inti pokok dari bahasan ini mencakup akuntansi keuangan, akuntansi manajemen, audit, dan sistem akuntansi. Transaksi yang terjadi adalah transaksi tunai (tabungan, cek, dan giro) dan transaksi kredit (pinjaman, obligasi, hipotek, dan lain-lain).

9. Akuntansi Pendidikan

Akuntansi pendidikan berhubungan dengan kegiatan pengembangan dan penyebaran pendidikan akuntansi. Salah satu lembaga yang menyelenggarakan akuntansi pendidikan adalah sekolah menengah atas.

10. Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi adalah bidang akuntansi yang mengkhususkan diri dalam perencanaan dan pelaksanaan prosedur pengumpulan, serta pelaporan data keuangan.

G. Profesi Akuntan

Akuntansi mempunyai sebuah profesi yang sangat menarik yaitu akuntan. Akuntan adalah seseorang yang melakukan pelayanan akuntansi, menyiapkan laporan keuangan

dan pembayaran pajak, memeriksa catatan keuangan, dan mengembangkan rencana keuangan. Profesi akuntan dapat digolongkan menjadi empat, yaitu :

- a. Akuntan publik : akuntan yang berprofesi sebagai auditor bebas terhadap laporan keuangan perusahaan dan organisasi lain.
- b. Akuntan manajemen : akuntan yang bekerja sebagai akuntan internal suatu perusahaan dan menjadi pegawai di dalam perusahaan tersebut.
- c. Akuntan pemerintah : akuntan yang bekerja pada badan-badan pemerintah.
- d. Akuntan pendidik : akuntan yang terdiri dari akuntan – akuntan yang menjadi tenaga pengajar di berbagai lembaga pendidikan.

H. Etika Profesi Akuntan

- 1) Tanggung jawab profesi : bahwa akuntan di dalam melaksanakan tanggungjawabnya sebagai profesional harus senantiasa menggunakan pertimbangan moral dan profesional dalam semua kegiatan yang dilakukannya.
- 2) Kepentingan publik : akuntan sebagai anggota IAI berkewajiban untuk senantiasa bertindak dalam kerangka pelayanan kepada publik, menghormati kepentingan publik, dan menunjukkan komitmen atas profesionalisme.
- 3) Integritas : akuntan sebagai seorang profesional, dalam memelihara dan meningkatkan kepercayaan publik, harus memenuhi tanggung jawab profesionalnya tersebut dengan menjaga integritasnya setinggi mungkin.
- 4) Obyektifitas : dalam pemenuhan kewajiban profesionalnya, setiap akuntan sebagai anggota IAI harus menjaga obyektifitasnya dan bebas dari benturan kepentingan.
- 5) Kompetensi dan kehati-hatian profesional : akuntan dituntut harus melaksanakan jasa profesionalnya dengan penuh kehati-hatian, kompetensi, dan ketekunan, serta mempunyai kewajiban untuk mempertahankan pengetahuan dan keterampilan profesionalnya pada tingkat yang diperlukan untuk memastikan bahwa klien atau pemberi kerja memperoleh manfaat dari jasa profesional yang kompeten berdasarkan perkembangan praktik, legislasi, dan teknik yang paling mutakhir.
- 6) Kerahasiaan : akuntan harus menghormati kerahasiaan informasi yang diperoleh selama melakukan jasa profesional dan tidak boleh memakai atau mengungkapkan informasi tersebut tanpa persetujuan, kecuali bila ada hak atau kewajiban profesional atau hukum untuk mengungkapkannya.
- 7) Perilaku profesional : akuntan sebagai seorang profesional dituntut untuk berperilaku konsisten selaras dengan reputasi profesi yang baik dan menjauhi tindakan yang dapat mendiskreditkan profesinya.
- 8) Standar teknis : akuntan dalam menjalankan tugas profesionalnya harus mengacu dan mematuhi standar teknis dan standar profesional yang relevan. Sesuai dengan keahliannya dan dengan berhati-hati, akuntan mempunyai kewajiban untuk melaksanakan penugasan dari penerima jasa selama penugasan tersebut sejalan dengan prinsip integritas dan obyektifitas.

KISI-KISI PENULISAN LATIHAN SOAL AKUNTANSI

SMA N 5 YOGYAKARTA

Mata Pelajaran : Ekonomi Akuntansi

Alokasi Waktu : 30 menit

Kelas/semester : X/1

Jumlah : 5 PG 2 esai

Standar Kompetensi	Kompetensi Dasar	Materi	Indikator Soal	Bentuk Soal	No Soal
5. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan jasa	Mendesripsikan akuntansi sebagai sistem informasi	1. Pengertian Akuntansi	1. Siswa dapat memahami pengertian akuntansi sebagai sistem informasi	PG	1
		2. Kegunaan Akuntansi	2. Siswa dapat memahami kegunaan akuntansi secara umum.	PG	2
			3. Siswa dapat membedakan kegunaan akuntansi ditinjau dari segi intern.	PG	3
			4. Siswa dapat menjelaskan kegunaan akuntansi ditinjau dari segi intern.	Esai	2
		3. Pemakai Informasi Akuntansi	5. Siswa dapat membedakan pemakai ekstern informasi akuntansi.	PG	4 dan 5
			6. Siswa dapat menjelaskan pemakai ektern informasi akuntansi.	Esai	1

SOAL LATIHAN

A. PILIHAN GANDA

1. Suatu proses mengidentifikasi, mengumpulkan dan mengkomunikasikan informasi ekonomi untuk pihak yang memerlukan disebut...
 - a. Sistem informasi
 - b. Sistem akuntansi
 - c. Akuntansi
 - d. Sistem informasi akuntansi
 - e. Akuntansi sebagai sistem informasi
2. Kegunaan akuntansi secara umum adalah sebagai...
 - a. Dasar pengembangan usaha
 - b. Pertanggungjawaban komisaris terhadap direksi
 - c. Bahan mengetahui efisiensi penggunaan biaya perusahaan
 - d. Dasar keterangan dalam pengambilan keputusan
 - e. Dasar pertanggungjawaban pemegang saham kepada direksi
3. Kegunaan akuntansi ditinjau dari segi intern adalah sebagai dasar...
 - a. Penetapan pajak
 - b. Untuk mendapatkan pajak
 - c. Pengambilan keputusan
 - d. Informasi untuk mengadakan investasi
 - e. Pengambilan keputusan
4. Informasi yang dapat membantu keputusan membeli, menjual atau menahan investasinya merupakan kegunaan informasi akuntansi bagi...
 - a. Investor dan calon investor
 - b. Debitur
 - c. Pelanggan
 - d. Kreditor
 - e. Pemerintah
5. Pemerintah memerlukan informasi akuntansi dari perusahaan untuk ..
 - a. Penetapan jumlah pajak
 - b. Pengangkatan pimpinan perusahaan
 - c. Menemukan penyelewengan pada perusahaan
 - d. Penyusunan statistik ekonomi
 - e. Pemberian stimulus keuangan

B. URAIAN

1. Mengapa kreditor memerlukan informasi akuntansi?
2. Jelaskan kegunaan informasi akuntansi pihak intern!

Akuntansi Sebagai Sistem Informasi

PPL UNY 2015

PENDIDIKAN AKUNTANSI

Pengertian Akuntansi

**American
Accounting
Association**



Proses mengidentifikasi, mengukur dan melaporkan informasi ekonomi, untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut

Arnold



Definisi akuntansi dipandang sebagai suatu sistem untuk menyediakan informasi (terutama keuangan) kepada siapa saja yang harus membuat keputusan dan mengendalikan penerapan keputusan tersebut.

Pengertian Akuntansi

**C. West
Churman**



Sebagai pengalaman tertulis yang berguna untuk pengambilan keputusan

**Widjaya
Tunggal**



Akuntansi sering kali dinyatakan sebagai bahasa perusahaan (language of business) yang berguna untuk memberikan informasi yang dapat digunakan dalam proses pengambilan keputusan. Informasi ini merupakan data yang disajikan/diperoleh perusahaan yang bersifat keuangan dan dinyatakan dalam istilah-istilah moneter.

Kualitas Informasi Akuntansi

Dapat
dipahami

Relevan

Materialitas

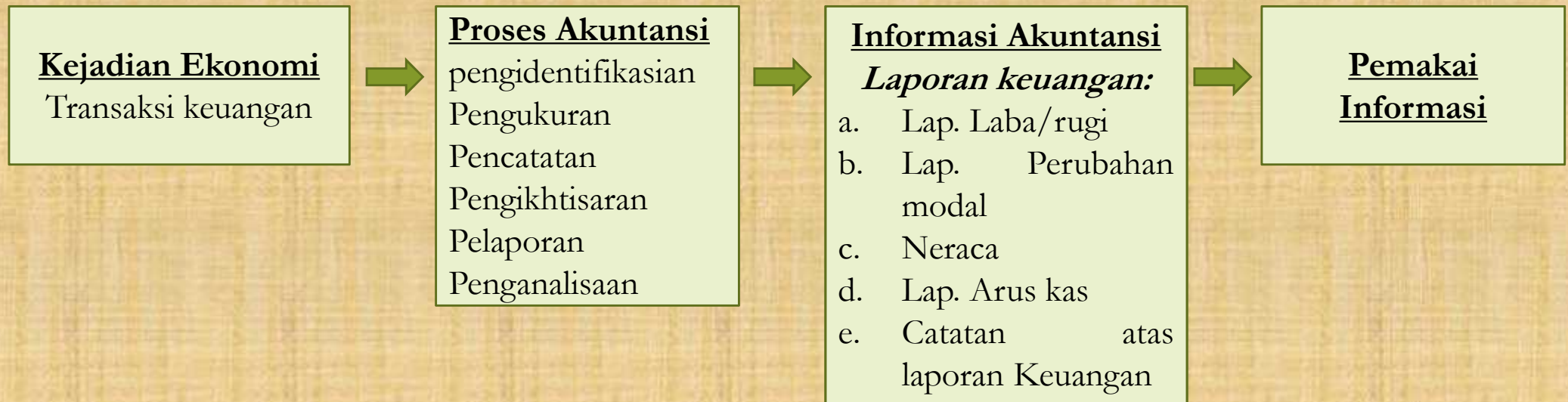
Netral

Keandalan

Penyajian Jujur

Dapat
Dibandingkan

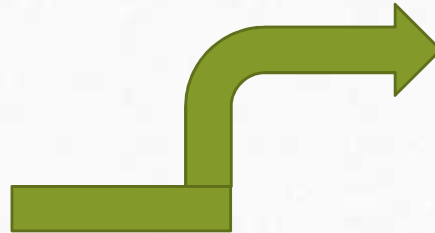
Proses akuntansi



Pemakai Informasi Akuntansi

Pemakai Intern

Pemakai
Ekstren



- a. Investor
- b. Kredit
- c. Pemerintah
- d. Karyawan.
- e. Masyarakat

Konsep Dasar Penyusunan Informasi Akuntansi

- **Accrual basic dan Cash basic**

accrual basic adalah suatu konsep yang menyatakan bahwa penghasilan dilaporkan pada saat diterima dan biaya dilaporkan pada saat biaya terjadi.

Cash basic adalah konsep akuntansi yang mengakui pendapatan dan pengeluaran ketika kas diterima atau dikeluarkan.

- **Konsep kesatuan usaha**

Menyatakan bahwa akuntansi yang berlaku untuk suatu unit ekonomi tertentu tidak boleh dicampur adukan dengan unit ekonomi lainnya.

- **Going concern (Kelangsungan Usaha)**

Kelangsungan usaha adalah konsep yang menyatakan bahwa perusahaan akan beroperasi terus menerus sampai waktu yang ditentukan.

- **Maching concept (Pengkaitan)**

Maching concept adalah proses pengkaitan biaya dengan pendapatan.

- **Konsep Harga Perolehan**

Harga perolehan adalah total biaya yang dikeluarkan untuk mendapatkan suatu aktiva.

Kegunaan Informasi Akuntansi

Secara Umum

Secara Khusus

Macam-macam Bidang Spesialisasi Akuntansi

- Akuntansi biaya
- Akuntansi keuangan
- Akuntansi manajemen
- Akuntansi pemeriksaan/auditing
- Akuntansi anggaran
- Sistem akuntansi
- Akuntansi pemerintah
- Akuntansi perpajakan
- Akuntansi perbankan
- Akuntansi pendidikan

Profesi Akuntansi

**Akuntan
Publik**

**Akuntan
Pendidik**

**Akuntan
Manajemen**

**Akuntan
Pemerintah**

**Perilaku
profesional**

Etika Profesi Akuntan

Standar teknis

**Tanggung
jawab profesi**

**Kepentingan
publik**

Integritas

Obyektivitas

Kompetensi

Kerahasiaan

- TERIMA KASIH -

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

A. IDENTITAS MATA PELAJARAN

1. Satuan Pendidikan : SMA Negeri 5 Yogyakarta
2. Mata Pelajaran : Akuntansi
3. Kelas / Semester : X-H / 1
4. Konsep : Akuntansi sebagai system informasi
5. Waktu : 3 x 45 menit

B. STANDAR KOMPETENSI

5. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan jasa

C. KOMPETENSI DASAR

- 5.1 Mendeskripsikan akuntansi sebagai sistem informasi

D. INDIKATOR

- Mengidentifikasi macam-macam bidang spesialis akuntansi
- Menjelaskan macam-macam profesi akuntan
- Mengidentifikasi etika profesi akuntan

E. TUJUAN PEMBELAJARAN

Melalui studi kepustakaan, diskusi, penjelasan pendidik, siswa dapat mengidentifikasi macam-macam bidang spesialis akuntansi, macam-macam profesi akuntansi dan etika profesi akuntan.

F. MATERI PEMBELAJARAN

- 1) Bidang akuntansi
- 2) Macam – macam profesi akuntan
- 3) Etika profesi akuntan dan standar akuntansi keuangan

G. METODE

Diskusi kelompok, ceramah, Penugasan, Game

H. STRATEGI PEMBELAJARAN

No	KEGIATAN PEMBELAJARAN	WAKTU	Nilai Budaya Dan Karakter
1	<u>Pendahuluan</u> - Mengucapkan salam dan melakukan presensi siswa - Guru mengulang kembali materi pada pertemuan sebelumnya. - Guru menguraikan dengan jelas tentang kompetensi dasar dan materi yang harus dikuasai	<u>+20</u> menit	
2	<u>Kegiatan Inti</u> <u>Tatap Muka</u> Eksplorasi - Guru menjelaskan materi tentang Bidang - bidang akuntansi, profesi akuntan, etika profesi akuntan. - Siswa memperhatikan penjelasan guru tentang	<u>+100</u> menit	

	<p>akuntansi sebagai sistem informasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guru membagi siswa ke dalam tiga kelompok yaitu A,B dan C. Setelah dibagi guru memberikan penjelasan mengenai metode pembelajaran <i>Active Learning Tipe Team Quiz</i>. <p>Elaborasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Siswa diminta mengkaji modul yang diberikan oleh guru. - Siswa mendiskusikan materi tentang Kualitas informasi akuntansi <p>Konfirmasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guru memberikan kesempatan bertanya kepada siswa yang belum jelas - Guru memberikan apresiasi kepada kelompok yang mendapatkan skor tertinggi 		
3	<p><u>Kegiatan Penutup</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Guru bersama dengan siswa menyimpulkan materi yang telah dipelajari. - Guru menyampaikan rencana pembelajaran pertemuan berikutnya materi pemakai informasi akuntansi - Guru menutup pelajaran dengan berdoa dan mengucapkan salam. 	±15 menit	
	<p><u>Nilai Karakter yang diharapkan :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Religious, jujur, toleransi, demokratis, disiplin, kerja keras, komunikatif, gemar membaca 		

I. PENILAIAN

1. Teknik Penilaian
 - a. Tes Lisan
 - b. Penilaian sikap
2. Aspek penilaian
 - a. Aspek Kognitif → melalui tanya jawab tentang materi yang telah diajarkan
 - b. Aspek Psikomotor → melalui kecepatan dan ketepatan siswa dalam menjawab pertanyaan
 - c. Aspek afektif → melalui sikap siswa selama pembelajaran.
3. Kisi-kisi Soal untuk setiap kelompok
 - a. Kelompok A
 - 1) Definisi Akuntansi
 - 2) Karakteristik pemakai informasi akuntansi
 - 3) Bidang-bidang akuntansi
 - b. Kelompok B
 - 1) Kualitas informasi akuntansi
 - 2) Pemakai informasi akuntansi
 - 3) Profesi akuntansi
 - c. Kelompok C
 - 1) Profesi kegiatan akuntansi
 - 2) Kegunaan informasi akuntansi

3) Etika profesi akuntansi

4. Pedoman Penilaian

Pertemuan ke :

a. Kognitif

- 1) Aspek kognitif dinilai dari pembuatan soal oleh masing-masing kelompok yaitu sebesar 50.
- 2) Dilanjutkan dengan menjawab soal yang telah disiapkan oleh masing-masing kelompok. Setiap soal yang dapat dijawab bernilai 5.

b. Afektif (saat kuis)

Aspek Penilaian	Skor	Kriteria Penilaian
1. Kerjasama	86-100 76-85 60-75 < 60	Sangat Baik Baik Cukup Kurang
2. Menghargai pendapat orang lain	86-100 76-85 60-75 <60	Sangat Baik Baik Cukup Kurang
3. Percaya diri dalam menyampaikan pendapat	86-100 76-85 60-75 <60	Sangat Baik Baik Cukup Kurang

c. Psikomotor

Aspek Penilaian	Skor	Kriteria Penilaian
1. Keaktifan	86-100 76-85 60-75 < 60	Sangat Baik Baik Cukup Kurang
2. Kepribadian	86-100 76-85 60-75 <60	Sangat Baik Baik Cukup Kurang
3. Sikap	86-100 76-85 60-75 <60	Sangat Baik Baik Cukup Kurang

J Alat/sumber/bahan belajar :

Buku :

- Drs. Kardiman, dkk. 2006. Prinsip-prinsip akuntansi 1. Jakarta: Yudhistira
- Drs. Amir Suhadimanto. 2003. Akuntansi Jakarta: Yudhistira

Alat / bahan : LCD

Mengetahui
Guru Mata Pelajaran

Yogyakarta, 20 Agustus 2015
Mahasiswa

Dra Eviarti
NIP 196203281989032001

Dewa Ayu Putri Arumsari
NIM 12803244011

Kelompok A

1. Buat 10 soal dengan materi :
 - a. Definisi Akuntansi
 - b. Karakteristik pemakai informasi akuntansi
 - c. Bidang-bidang akuntansi
2. Bagilah kelompok menjadi 2 bagian. Setengah kelompok untuk membuat soal, setengah kelompok untuk mengikuti kuis (menjawab soal).

Kelompok B

1. Buat 10 soal dengan materi :
 - a. Kualitas informasi akuntansi
 - b. Pemakai informasi akuntansi
 - c. Profesi akuntansi
2. Bagilah kelompok menjadi 2 bagian. Setengah kelompok untuk membuat soal, setengah kelompok untuk mengikuti kuis (menjawab soal).

Kelompok C

1. Buat 10 soal dengan materi :
 - a. Profesi kegiatan akuntansi
 - b. Kegunaan informasi akuntansi
 - c. Etika profesi akuntansi
2. Bagilah kelompok menjadi 2 bagian. Setengah kelompok untuk membuat soal, setengah kelompok untuk mengikuti kuis (menjawab soal).

Akuntansi Sebagai Sistem Informasi

Universitas Negeri Yogyakarta

STANDAR KOMPETENSI

5. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan jasa

KOMPETENSI DASAR

5.1 Mendeskripsikan akuntansi sebagai sistem informasi

INDIKATOR

- Mengidentifikasi macam-macam bidang spesialis akuntansi
- Menjelaskan macam-macam profesi akuntan
- Mengidentifikasi etika profesi akuntan

Macam-macam Bidang Spesialisasi Akuntansi

- Akuntansi biaya
- Akuntansi keuangan
- Akuntansi manajemen
- Akuntansi pemeriksaan/auditing
- Akuntansi anggaran
- Sistem akuntansi
- Akuntansi pemerintah
- Akuntansi perpajakan
- Akuntansi perbankan
- Akuntansi pendidikan

Profesi Akuntansi

**Akuntan
Publik**

**Akuntan
Pendidik**

**Akuntan
Manajemen**

**Akuntan
Pemerintah**

Etika Profesi Akuntan

**Tanggung
Jawab Profesi**

**Kepentingan
publik**

Integritas

**Standar
teknis**

Obyektivitas

Kompetensi

Kerahasiaan

**Perilaku
profesional**

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

A. IDENTITAS MATA PELAJARAN

1. Nama Sekolah : SMAN 5 YOGYAKARTA
2. Mata Pelajaran : Ekonomi
3. Kelas / Semester : X / Satu
4. Jumlah Pertemuan ke : 1 Pertemuan
5. Alokasi Waktu : 3 x 45 menit

B. STANDAR KOMPETENSI

2. Memahami konsep ekonomi dengan kegiatan ekonomi konsumen dan produsen.

C. KOMPETENSI DASAR

- 2.1 Mendeskripsikan pola perilaku konsumen dan produsen dalam kegiatan ekonomi.

D. INDIKATOR

- Siswa dapat mendeskripsikan manfaat dan nilai suatu barang.
- Siswa dapat mendeskripsikan perilaku konsumen dan produsen.
- Siswa dapat mendeskripsikan teori perilaku konsumen (tabel dan grafik).
- Siswa dapat mendeskripsikan teori perilaku produsen (tabel dan grafik).

E. TUJUAN PEMBELAJARAN

Melalui studi kepustakaan, diskusi, penjelasan pendidik, siswa dapat mendeskripsikan manfaat dan nilai suatu barang, mendeskripsikan perilaku konsumen dan produsen, mendeskripsikan teori perilaku konsumen, mendeskripsikan teori perilaku produsen.

F. MATERI PEMBELAJARAN (LKS)

G. METODE

Ceramah, diskusi dan tanya jawab.

H. STRATEGI PEMBELAJARAN

Pertemuan 3 : 3 x 45 menit

No	KEGIATAN PEMBELAJARAN	WAKTU	Nilai Budaya dan Karakter
1	<u>Pendahuluan</u> - Mengucapkan salam dan melakukan presensi siswa Apersepsi - Guru menyampaikan apersepsi materi tentang kegiatan ekonomi konsumen dan produsen. - Guru menguraikan dengan jelas tentang kompetensi dasar dan materi yang harus dikuasai	±20 menit	Religious, disiplin
2	<u>Kegiatan Inti</u> <u>Tatap Muka</u> Eksplorasi - Guru menyajikan standar kompetensi, kompetensi dasar, indikator, karakter yang ditanamkan dan tujuan pembelajaran. - Guru menjelaskan konsep/ pengertian produsen dan konsumen. Elaborasi - Siswa dikelompokkan menjadi enam kelompok, di mana masing-masing kelompok terdiri dari 5-6 orang (d disesuaikan dengan jumlah siswa). - Kelompok pertama diberi tugas untuk mendeskripsikan pengertian konsumsi, membuat kesimpulan tentang hukum Gossen, dan mendeskripsikan manfaat dan nilai suatu barang. - Kelompok kedua diberi tugas untuk mengumpulkan informasi tentang perilaku konsumen dengan pendekatan kardinal. - Kelompok ketiga diberi tugas untuk mengumpulkan informasi tentang perilaku konsumen dengan pendekatan ordinal. - Kelompok keempat diberi tugas untuk mendeskripsikan pengertian produksi, persamaan produksi, faktor produksi, dan mengidentifikasi kegiatan produksi yang mengutamakan kepentingan masyarakat dan yang merugikan masyarakat. - Kelompok kelima diberi tugas untuk mendeskripsikan produksi total, produksi marjinal dan produksi rata-rata. - Kelompok keenam diberi tugas untuk mendeskripsikan hukum produk marjinal yang semakin menurun. - Masing-masing kelompok mempersentasikan tugasnya di depan kelas, sedangkan kelompok yang	± 100 menit	jujur, toleransi, demokratis, disiplin, kerja keras, komunikatif, gemar membaca

	lain menanggapi. - Dengan bimbingan guru, siswa membuat kesimpulan. Konfirmasi - Menyimpulkan tentang hal-hal yang belum diketahui - Menjelaskan tentang hal-hal yang belum diketahui.		
3	Kegiatan Penutup - Guru bersama dengan siswa menyimpulkan materi yang telah dipelajari. - Guru menyampaikan rencana pembelajaran pertemuan berikutnya materi . - Guru menutup pelajaran dengan berdoa dan mengucapkan salam.	±15 menit	

I. PENILAIAN

1. Prosedur :
 - a. Penilaian proses belajar mengajar
 - b. Penilaian hasil belajar

2. Alat Penilaian

Kognitif

Jawablah pertanyaan- pertanyaan berikut dengan benar!

1. Jelaskan yang dimaksud konsumsi dan produksi!
2. Sebutkan bunyi hukum Gossen I dan hukum Gossen II!
3. Jelaskan apa yang dimaksud dengan "the law of diminishing returns"!
4. Sebutkan dan jelaskan faktor- faktor produksi asli dan turunan!
5. Jelaskan menurut pendapatmu yang dimaksud dengan perilaku konsumen yang rasional!

Tabel penskoran:

KUNCI JAWABAN:

1. Konsumsi ialah kegiatan mengurangi atau menghabiskan nilai guna suatu barang atau jasa. (SKOR 5)
2. Bunyi hukum Gossen I: (SKOR 10)
 "Bila jumlah barang yang dikonsumsi pada waktu tertentu terus ditambah, maka guna total yang diperoleh akan bertambah, tetapi guna marginal akan semakin berkurang. Bahkan bila konsumsi terus

dilakukan, guna total akan menurun dan guna marginal menjadi nol, bahkan di bawah nol.

Bunyi Hukum Gossen II:

Manusia akan berusaha memenuhi bermacam-macam kebutuhannya sampai pada tingkat intensitas yang sama.”

3. Sebuah hukum dalam ekonomi yang menjelaskan tentang proporsi input yang tepat untuk mendapatkan output maksimal. Teori ini menjelaskan bahwa ketika input yang kita miliki melebihi kapasitas produksi dari input, maka *return*(pendapatan) kita akan semakin menurun. (SKOR 10)
4. Faktor-faktor produksi adalah segala hal yang diperlukan untuk menciptakan, menghasilkan atau menambah kegunaan suatu barang atau jasa.

Pada dasarnya faktor produksi ada 4 yaitu:

- alam,
- tenaga kerja,
- modal
- jiwa kewirausahaan.

Kedua faktor produksi yang pertama (alam dan tenaga kerja) disebut sebagai faktor produksi asli karena: Keduanya adalah asli dari Tuhan dan bukan buatan manusia. Alam dan tenaga kerja merupakan 2 faktor produksi yang mutlak/minimal harus ada dalam suatu kegiatan produksi, tanpa kedua faktor produksi itu suatu produksi tidak mungkin dilakukan. Manusia dapat melakukan kegiatan produksi hanya dengan faktor produksi alam dan tenaga kerja manusia.

Sedangkan kedua faktor produksi lainnya, yaitu modal dan kewirausahaan disebut sebagai faktor produksi turunan, karena: Keduanya merupakan hasil kegiatan/dapat dibuat oleh manusia, modal dan jiwa kewirausahaan bersifat mendukung dua faktor produksi asli, tetapi tidak mutlak harus ada, manusia tidak dapat melakukan kegiatan produksi hanya dengan faktor produksi modal dan jiwa kewirausahaan saja. (SKOR 20)

5. Perilaku konsumen rasional adalah konsumen yang dalam melakukan tindakan atau mengonsumsi barang berdasarkan pada akal (nalar) serta prinsip ekonomi. (SKOR 5).

PENILAIAN= Jumlah Skor X 2 = 100

Afektif

No.	Nama Peserta Didik	Skor Indikator Sikap			Jumlah skor	Nilai
		Indikator 1(kerja keras)	Indikator 2 (jujur)	Indikator 3 (saling menghargai)		
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Keterangan:

Catatan:

Kolom Aspek perilaku diisi dengan angka yang sesuai dengan kriteria berikut.

4 = sangat baik

3 = baik

2 = cukup

1 = kurang

Tugas Mandiri Terstruktur	Tugas Mandiri Tidak Terstruktur
<ul style="list-style-type: none"> • Menugaskan siswa untuk menjelaskan pengertian produksi dan konsumsi. • Menugaskan siswa untuk menyebutkan hukum Gossen I dan II. • Menugaskan siswa untuk menjelaskan “the law of diminishing return”. • Menugaskan siswa untuk menyebutkan faktor- faktor produksi asli dan turunan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Siswa membaca dari buku atau LKS mengenai kelangkaan.

Tugas Mandiri Terstruktur	Tugas Mandiri Tidak Terstruktur
<ul style="list-style-type: none"> • Menugaskan siswa untuk menjelaskan perilaku konsumen yang rasional. 	

J. ALAT/SUMBER/BAHAN BELAJAR

- a. Alat / Bahan : Komputer, LCD, Power point pembelajaran,
- b. Sumber Belajar :
 1. Mulyani, Sri Nur. 2009. *Ekonomi 1 : Untuk Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah Kelas X*. Jakarta : Pusat Perbukuan, Departemen Pendidikan Nasional.
 2. Sukardi. 2009. *Ekonomi 1 Untuk SMA/ MA Kelas X*. Jakarta : Pusat Perbukuan, Departemen Pendidikan Nasional.
 3. Supriyanto. 2009. *Ekonomi 1 : Untuk SMA dan MA Kelas X*. Jakarta : Pusat Perbukuan, Departemen Pendidikan Nasional.

Mengetahui
Guru Mata Pelajaran

Yogyakarta, 25 Agustus 2015
Mahasiswa

Dra Eviarti
NIP 196203281989032001

Dewa Ayu Putri A
NIM 12803244011

Kelompok 1

1. Buatlah resume (rangkuman), dengan materi :
 - a. mendeskripsikan pengertian konsumsi,
 - b. membuat kesimpulan tentang hukum Gossen
 - c. mendeskripsikan manfaat dan nilai suatu barang.
2. Presentasikan materi didepan kelas

😊😊 Selamat Mengerjakan 😊😊

Kelompok 2

1. Buatlah resume (rangkuman) :
 - ❖ Mengumpulkan informasi tentang perilaku konsumen dengan pendekatan kardinal.
2. Presentasikan materi didepan kelas

😊😊 Selamat Mengerjakan 😊😊

Kelompok 3

1. Buatlah resume (rangkuman) :
 - ❖ mengumpulkan informasi tentang perilaku konsumen dengan pendekatan ordinal.
2. Presentasikan materi didepan kelas

😊😊 Selamat Mengerjakan 😊😊

Kelompok 4

1. Buatlah resume (rangkuman) dengan materi:
 - a. pengertian produksi,
 - b. persamaan produksi,
 - c. faktor produksi,
 - d. mengidentifikasi kegiatan produksi yang mengutamakan kepentingan masyarakat dan yang merugikan masyarakat.
2. Presentasikan materi didepan kelas

😊😊 Selamat Mengerjakan 😊😊

Kelompok 5

3. Buatlah resume (rangkuman) dengan materi:
 - a. mendeskripsikan produksi total,
 - b. produksi marjinal dan produksi rata-rata
4. Presentasikan materi didepan kelas

😊😊 Selamat Mengerjakan 😊😊

Kelompok 6

5. Buatlah resume (rangkuman) dengan materi:
 - ❖ mendeskripsikan hukum produk marjinal yang semakin menurun
6. Presentasikan materi didepan kelas

😊😊 Selamat Mengerjakan 😊😊

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

A. IDENTITAS MATA PELAJARAN

1. Satuan Pendidikan : SMA Negeri 5 Yogyakarta
2. Mata Pelajaran : Akuntansi
3. Kelas / Semester : X-H / 1
4. Konsep : Persamaan Dasar Akuntansi
5. Waktu : 1 x 45 menit

B. STANDAR KOMPETENSI

5. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan jasa

C. KOMPETENSI DASAR

- 5.1 Mendeskripsikan persamaan akuntansi

D. INDIKATOR

- Mengidentifikasi komponen dari elemen PDA
- Menerapkan rumus persamaan akuntansi

E. TUJUAN PEMBELAJARAN

Melalui studi kepustakaan, diskusi, penjelasan pendidik, siswa dapat mengidentifikasi komponen dari elemen PDA dan menerapkan rumus persamaan akuntansi.

F. MATERI PEMBELAJARAN

(Terlampir)

G. METODE

Ceramah dan Tanya jawab

H. STRATEGI PEMBELAJARAN

Pertemuan ke 3: 1 x 45 menit

No	KEGIATAN PEMBELAJARAN	WAKTU	Nilai Budaya Dan Karakter
1	<u>Pendahuluan</u> - Mengucapkan salam dan melakukan presensi siswa - Guru menyampaikan apersepsi tentang persamaan dasar akuntansi. - Guru menguraikan dengan jelas tentang kompetensi dasar dan materi yang harus dikuasai	±5 menit	Religious dan disiplin
2	<u>Kegiatan Inti</u> <u>Tatap Muka</u> Eksplorasi - Guru menjelaskan materi tentang komponen dari elemen Persamaan Dasar Akuntansi - Siswa memperhatikan penjelasan guru materi tentang persamaan dasar akuntansi. Elaborasi - Siswa diminta mengkaji modul yang diberikan oleh	±35 menit	jujur, toleransi, demokratis, disiplin, kerja keras, komunikatif, gemar membaca

	guru. Konfirmasi - Guru memberikan kesempatan bertanya kepada siswa yang belum jelas.		
3	<u>Kegiatan Penutup</u> - Guru bersama dengan siswa menyimpulkan materi yang telah dipelajari. - Guru menyampaikan rencana pembelajaran pertemuan berikutnya. - Guru menutup pelajaran dengan berdoa dan mengucapkan salam.	±5 menit	

I. Alat/sumber/bahan belajar :

Buku :

- Drs. Kardiman, dkk. 2006. Prinsip-prinsip akuntansi 1. Jakarta: Yudhistira
- Drs. Amir Suhadimanto. 2003. Akuntansi Jakarta: Yudhistira

Alat / bahan : LCD

Mengetahui
Guru Mata Pelajaran

Yogyakarta, 25 Agustus 2015
Mahasiswa

Dra Eviarti
NIP 196203281989032001

Dewa Ayu Putri A
NIM 12803244011

Persamaan Dasar Akuntansi

A. Akun-Akun dalam Akuntansi

Penggolongan Akun

Akun adalah nama satuan yang harus dicatat akibat transaksi atau kejadian yang terjadi pada suatu perusahaan. Akun digolongkan menjadi dua kelompok sebagai berikut.

a. Akun Riil/ Akun dalam Neraca

Akun riil disebut juga akun neraca yang sifatnya permanen maksudnya tetap berkelanjutan dari satu periode pembukuan ke periode pembukuan berikutnya.

1) Harta/Aktiva (*Assets*)

Harta atau aktiva adalah setiap sumber daya yang dimiliki perusahaan yang berguna pada waktu sekarang dan waktu yang akan datang.

Penggolongan harta berdasarkan likuiditasnya, antara lain sebagai berikut.

a) Harta Lancar (*Current Assets*)

Harta lancar adalah Harta yang dimiliki perusahaan dengan ciri dapat direalisasikan atau dimiliki dalam jangka waktu siklus operasional perusahaan. Harta lancar antara lain sebagai berikut.

(1) Kas (*Cash*) adalah jumlah uang tunai yang tersedia ditangan (*cash on hand*) atau di bank (*cash in bank*) dicairkan menjadi uang tunai atau habis dipakai dalam jangka waktu kurang dari satu tahun (dalam siklus normal perusahaan). Misalnya uang tunai, cek, dan giro bank kecuali deposito.

(2) Surat-surat berharga (*marketables securities*) adalah saham atau obligasi yang dimiliki perusahaan-perusahaan dan setiap saat siap diperjualbelikan. Misalnya saham dan obligasi.

(3) Piutang wesel (*notes receivable*) adalah hak tagih atas janji tertulis yang menyatakan sanggup untuk membayar pada waktu tertentu dengan jumlah tertentu.

- (4) Piutang usaha (*account receivable*) adalah tagihan kepada pihak lain. Tagihan ini timbul akibat penjualan barang atau jasa secara kredit.
- (5) Persediaan barang dagangan (*merchandise inventory*) adalah jumlah barang yang dibeli perusahaan untuk dijual kembali dengan tujuan untuk mencari laba.
- (6) Perlengkapan (*supplies*) adalah sejumlah barang yang dimiliki oleh perusahaan untuk dipakai dalam kegiatan usaha ciri utama adalah bahwa perlengkapan ini proses pemakaiannya sekaligus habis atau tidak sekaligus habis, dan diperkirakan masa penggunaannya relatif singkat, kurang dari 1 tahun. Misalnya perlengkapan toko, seperti kertas pembungkus, plastic. Perlengkapan kantor seperti alat tulis menulis, amplop.
- (7) Beban dibayar dimuka (*prepaid expanses*) adalah beban yang dibayarkan tetapi belum dianggap sebagai beban selama hasil yang diperoleh dari pengeluaran beban tersebut belum dimanfaatkan atau dikonsumsi. Misalnya asuransi dibayar dimuka (*prepaid insurance*), sewa dibayar dimuka (*prepaid rent*).
- (8) Pendapatan yang masih harus diterima (*accrued revenues*) adalah suatu pengorbanan berupa jasa yang waktunya sudah berlalu tetapi imbalan atau balas jasanya belum diterima. Misalnya bunga yang masih harus diterima (*accrued interest receivable*), sewa yang masih harus dibayar (*accrued rent receivable*).

b) Harta Investasi (*investment assets*)

Harta investasi adalah penanaman modal dalam jangka panjang (lebih dari 1 tahun) terhadap perusahaan lain. Misalnya investasi dalam saham (*investment in stock*), investasi dalam obligasi (*investment in bond*) dan berbagai investasi penyertaan lainnya.

c) Harta Tetap Berwujud (*Tangible Fixed Assets*)

Harta tetap berwujud adalah harta kekayaan perusahaan yang digunakan untuk operasional usaha. Sifat pemakainya relatif tetap dan

jangka waktu pemakaiannya tahan lama atau lebih dari 1 tahun. Harta tetap berwujud antara lain sebagai berikut.

- (1) Peralatan (*equipment*) adalah harta yang digunakan untuk operasional perusahaan yang manfaat pemakaiannya relatif tahan lama dan biasanya terdiri dari berbagai jenis barang.
 - (2) Bangunan (*building*) adalah bangunan yang siap digunakan untuk operasional usaha.
 - (3) Akumulasi penyusutan harta tetap (*accumulated depreciation of fixed assets*) adalah pengelompokan nilai penyusutan aktiva tetap akibat manfaatnya berkurang setiap kali digunakan.
 - (4) Tanah (*land*) adalah tanah tempat usaha.
- d) Harta Tetap Tidak Berwujud (*intangible fixed assets*)

Harta tetap tidak berwujud adalah harta yang bersifat abstrak, yaitu berupa hak perusahaan yang nilainya cukup materiil atau berarti. Harta tetap tidak berwujud antara lain sebagai berikut.

- (1) *Good will* adalah nama baik perusahaan yang merupakan suatu kelebihan untuk memperoleh laba lebih baik dibandingkan dengan perusahaan lain.
 - (2) Paten adalah hak untuk memproduksi/ menggandakan suatu penemuan agar memberikan penghasilan bagi pemilik hak.
 - (3) Hak cipta adalah hak yang diberikan kepada seseorang karena menciptakan sesuatu yang belum dikenal sebelumnya.
 - (4) Hak monopoli suatu usaha (*franchise*) adalah hak yang diberikan kepada seseorang atau perusahaan untuk menggunakan barang atau nama pemberi hak.
 - (5) Merk dagang (*trade mark*)
- e) Harta Lain-Lain

Harta lain-lain adalah harta tetap perusahaan yang belum atau tidak digunakan dalam operasional perusahaan, antara lain pembelian tanah untuk cadangan perusahaan dan bangunan yang masih dalam proses.

2) Kewajiban/Utang (*Liabilities*)

Kewajiban merupakan utang perusahaan yang harus dibayar kepada pihak lain dalam jangka waktu tertentu atau tuntutan (klaim) seseorang atau kelompok perorangan terhadap kekayaan perusahaan, kewajibana digolongkan dengan urutan berdasarkan jangka waktu pelunasan. Kewajiban terdiri dari kewajiban lancar dan kewajiban jangka panjang.

a) Kewajiban Lancar (*Current Liabilities*) atau utang jangka pendek

Kewajiban lancar adalah utang yang harus dilunasi dalam jangka waktu kurang dari 1 tahun. Kewajiban lancar antara lain sebagai berikut.

- (1) Utang wesel adalah surat janji pengakuan persediaan untuk membayar sejumlah uang tertentu pada waktu tertentu kepada siapa saja yang tercantum dalam surat tersebut atau yang ditunjuk.
- (2) Utang dagang adalah segala pembelian barang dagangan maupun barang yang digunakan untuk operasional usaha secara kredit.
- (3) Beban yang masih harus dibayar adalah kewajiban yang timbul karena perusahaan telah menerima jasa dari pihak lain pada waktu 1 periode tetapi belum dibayar. Contoh utang gaji, utang pajak dan utang bunga.
- (4) Pendapatan yang diterima dimuka adalah kewajiban yang timbul karena perusahaan menerima uang yang lebih dahulu sedangkan penyerahan barang atau jasa dilakukan pada periode mendatang. Contoh sewa diterima dimuka dan komisi diterima dimuka.

b) Kewajiban Jangka Panjang (*long term liabilities*)

Kewajiban jangka panjang adalah utang yang akan dilunasi dalam jangka waktu lebih dari 1 tahun dengan pembayaran baik diangsur maupun sekaligus. Kewajiban jangka panjang antara lain sebagai berikut.

- (1) Utang obligasi adalah kewajiban yang timbul karena perusahaan menerbitkan surat-surat obligasi.
- (2) Utang hipotek adalah kewajiban yang harus dijamin dengan harta yang tidak bergerak, misalnya tanah dan bangunan.

- (3) Kredit investasi adalah kewajiban yang timbul karena perusahaan memperoleh pinjaman dari pihak lain untuk melakukan investasi.

c) Kewajiban lain-lain

Kewajiban lain-lain adalah utang yang tidak dapat secara layak diklasifikasikan sebagai kewajiban lancar maupun kewajiban jangka panjang. Misalnya utang kepada pemilik saham.

3) Modal (*capital*)

Modal adalah hak pemilik atau kekayaan pemilik dalam perusahaan, yaitu sebesar antara selisih aktiva dengan kewajiban perusahaan. Modal untuk perusahaan perseroan disebut kekayaan pemegang saham. Modal juga dapat diartikan sebagai kewajiban perusahaan membayar hak pemilik bila diperlukan, misal ketika ada anggota yang keluar atau perusahaan dilikuidasi (dibubarkan). Contoh akun modal : modal pribadi, modal saham, laba yang ditahan dan modal simpanan.

b. Akun Nominal

- 1) Pendapatan (*income/revenues*) adalah penambahan kotor terhadap modal sebagai hasil dari kegiatan perusahaan.
- 2) Beban (*expenses*) adalah seluruh pengorbanan untuk memperoleh pendapatan.

B. Persamaan Dasar Akuntansi

1. Pengertian Persamaan Dasar Akuntansi

Persamaan dasar akuntansi merupakan hubungan antara harta, utang dan modal yang dimiliki oleh perusahaan. Persamaan dasar akuntansi digunakan sebagai dasar pencatatan sistem akuntansi, artinya setiap transaksi yang terjadi harus dicatat dalam dua aspek. Transaksi yang merubah aktiva diimbangi perusahaan pada kewajiban.

Jadi persamaan dasar akuntansi adalah keseimbangan antara sisi kiri (aktiva) dan sisi kanan (pasiva), perubahan yang timbul akibat adanya transaksi keuangan keseimbangan akan selalu dipertahankan.

2. Unsur-unsur Persamaan Dasar Akuntansi

a) Aset/Aktiva (*Assets*)

Aset adalah sumber daya yang dikuasai oleh perusahaan sebagai akibat dari peristiwa masa lalu, dan di masa depan manfaat ekonomi dari sumber diharapkan akan diperoleh perusahaan.

b) Liabilitas / Kewajiban / Hutang (*Liabilities*)

Liabilitas merupakan tanggung jawab perusahaan pada saat ini yang timbul dari peristiwa masa lalu, yang penyelesaiannya diperkirakan akan membutuhkan sumber daya perusahaan.

c) Ekuitas / Modal (*Equity*)

Adalah sisa kepentingan dalam aktiva suatu perusahaan setelah dikurangi kewajiban.

3. Bentuk Persamaan Dasar Akuntansi

a) Keseimbangan Antara Harta dan Modal

Harta merupakan kekayaan yang dimiliki oleh perusahaan dan merupakan sumber pembelanjaan untuk melakukan kegiatan usaha tersebut. Oleh karena itu, harta harus sama atau seimbang dengan sumber pembelanjaan. Sumber pembelanjaan yang diperoleh dari pemilik disebut ekuitas/modal.

Keseimbangan atau kesamaan biasanya dinyatakan dalam suatu persamaan yaitu persamaan akuntansi. Hubungan kedua hal di atas dapat dinyatakan sebagai keseimbangan antara harta dan modal, sehingga persamaannya dapat ditulis sebagai berikut:

$$\mathbf{HARTA = MODAL}$$

b) Harta Sama Dengan Utang Ditambah Modal

Harta perusahaan yang digunakan sebagai sumber pembelanjaan dalam kegiatan diperoleh melalui dua sumber, yaitu dari pemilik dan kreditur. Sumber pembelanjaan dari pemilik disebut ekuitas. Sedangkan sumber pembelanjaan yang diperoleh dari kreditur bagi pemilik akan

menjadi suatu kewajiban untuk mengembalikan , hal ini disebut sebagai kewajiban/utang. Sehingga persamaannya dapat ditulis sebagai berikut:

$$\mathbf{HARTA = UTANG + MODAL}$$

Dalam operasi usaha dimungkinkan adanya pendapatan dan beban. Pendapatan adalah kenaikan harta yang diperoleh dari hasil penjualan barang atau jasa. Sedangkan beban adalah penurunan harta, karena merupakan pengorbanan untuk memperoleh pendapatan.

Pendapatan mempunyai sifat menambah modal, sedangkan beban mempunyai sifat mengurangi modal. Dengan demikian pendapatan dan beban akan mempengaruhi keadaan modal dalam persamaan dasar akuntansi, dicatat dalam komponen modal. Namun, untuk pengembangan akuntansi pencatatan pendapatan dan beban dapat dipisahkan dari modal. Sehingga bentuk persamaan dapat dinyatakan sebagai berikut:

$$\mathbf{HARTA = UTANG + MODAL + PENDAPATAN - BEBAN}$$

4. Fungsi Persamaan Dasar Akuntansi

Persamaan dasar akuntansi berguna untuk mengetahui perubahan kekayaan dalam perusahaan setiap terjadi transaksi. Dan mengetahui berapa yang telah digunakan dan dibelanjakan dalam satu periode akuntansi.

Persamaan Dasar Akuntansi

PERUSAHAAN JASA



Universitas Negeri Yogyakarta
PPL UNY 2015
Pendidikan Akuntansi

STANDAR KOMPETENSI

5. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan jasa

KOMPETENSI DASAR

5.1 Mendeskripsikan persamaan akuntansi




INDIKATOR

- ❖ Mengidentifikasi komponen dari elemen PDA
- ❖ Menerapkan rumus persamaan akuntansi





Akun-Akun Dalam Akuntansi

Akun Riil

-  Harta / Aktiva
-  Kewajiban
-  Modal

Akun Nominal

-  Pendapatan
-  Beban



Pengertian Persamaan Dasar Akuntansi

persamaan dasar akuntansi adalah keseimbangan antara sisi kiri (aktiva) dan sisi kanan (pasiva), perubahan yang timbul akibat adanya transaksi keuangan keseimbangan akan selalu dipertahankan



Unsur – Unsur PDA



Aktiva

Kewajiban

Ekuitas

Persamaan Dasar Akuntansi

- Persamaan akuntansi adalah suatu persamaan yang menyatakan bahwa hasil pencatatan di ruas kiri (Aktiva) akan menunjukkan jumlah yang sama dengan ruas kanan (pasiva)



$$\text{AKTIVA} = \text{KEWAJIBAN} + \text{EKUITAS}$$

Sumber yang dimiliki
oleh perusahaan

Hak kreditor yang
mencerminkan utang
perusahaan

Hak pemilik
perusahaan

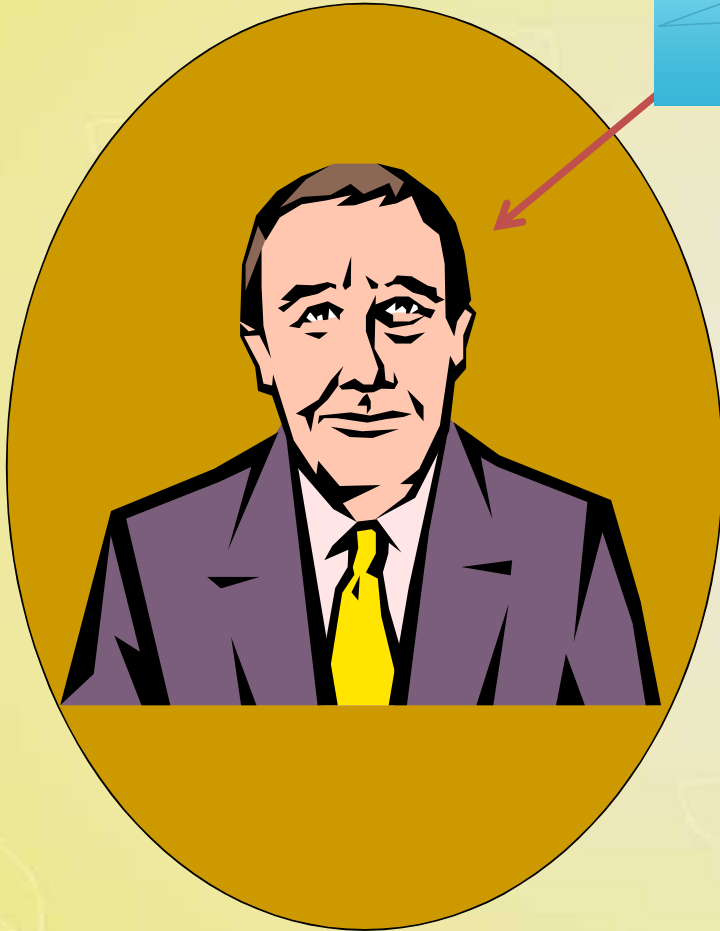
Fungsi Persamaan Dasar Akuntansi



Persamaan dasar akuntansi berguna untuk mengetahui perubahan kekayaan dalam perusahaan setiap terjadi transaksi. Dan mengetahui berapa yang telah digunakan dan dibelanjakan dalam satu periode akuntansi.



Tuan Inul



Tanggal 1 September
2015, Tuan Inul
hendak mendirikan
perusahaan jasa
angkutan wisata
“Inul Express”.



1. Tuan Inul menyeter kekayaan pribadi ke dalam perusahaan uang tunai sebesar Rp 5.000.000 dan alat angkut senilai Rp 70.000.000 sebagai modal awal perusahaan.

$$\begin{array}{rcl} \text{Harta} & = & \text{Utang + Modal} \\ \hline \text{Kas} + \text{Alat Angkut} & & \text{Modal Inul} \\ 1.. 5.000 + 70.000 & = & 75.000 \end{array}$$



2. Dibeli perkas perelengkapan kantor (kertas HVS, kertas karbon, tinta dan pensil) seharga Rp 200.000.

Harta				=	Utang	+	Modal	
	Kas	+	Perleng- kapan	+	Alat Angkut		Utang Usaha	Modal Rudi
Sal.	5.000				70.000			75.000
2.	(200)		200					
Sal.	4.800		200		70.000		-	75.000



3. Dibeli dengan kredit alat angkut seharga Rp 10.000.000.

Harta				=	Utang	+	Modal	
	Kas	+	Perleng- kapan	+	Alat Angkut		Utang Usaha	Modal Rudi
Sal.	4.800		200		70.000			75.000
3.					10.000		10.000	
Sal.	4.800		200		80.000		10.000	75.000



4. Diselesaikan jasa angkutan wisata kepada rombongan piknik dari instansi pemerintah. Untuk itu, diterima per kas pendapatan jasa darinya sebesar Rp 950.000.

Harta				=	Utang	+	Modal	
	Kas	+	Perleng- kapan	+	Alat Angkut		Utang Usaha	Modal Rudi
Sal.	4.800		200		80.000		10.000	75.000
4.	950							950
Sal.	5.750		200		80.000		10.000	75.950

Pend.
Sewa

5. Diselesaikan lagi jasa angkutan wisata kepada rombongan studi tour dari SMA Negeri, dengan tarif sebesar Rp 450.000. jumlah ini baru akan diterima dua minggu lagi, untuuk itu dibuatkan nota tagihan (faktur) kepadanya sebesar tarif yang telah disepakatinya tersebut.

Harta				=	Utang + Modal	
Kas	Piutang Usaha	Perleng- + kapan	Alat + Angkut		Utang Usaha	Modal Rudi
Sal.. 5.750		200	80.000		10.000	75.950
5.	450					450
Sal.. 5.750	450	200	80.000		10.000	76.400

Pend.
Sewa

6. Dibayar per kas beban gaji sopir dan kernet bulan ini sebesar Rp 400.000.

Harta				=	Utang + Modal	
Kas	Piutang Usaha	Perleng- + kapan	Alat + Angkut		Utang Usaha	Modal Rudi
Sal.. 5.750	450	200	80.000		10.000	76.400
6. (400)					(400)	
<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>		<hr/>	<hr/>
Sal.. 5.350	450	200	80.000		10.000	76.000

Beb.
Gaji

7. Diambil dari perusahaan uang kas sebesar Rp 50.000 oleh Tuan Inul untuk kepentingan pribadi.

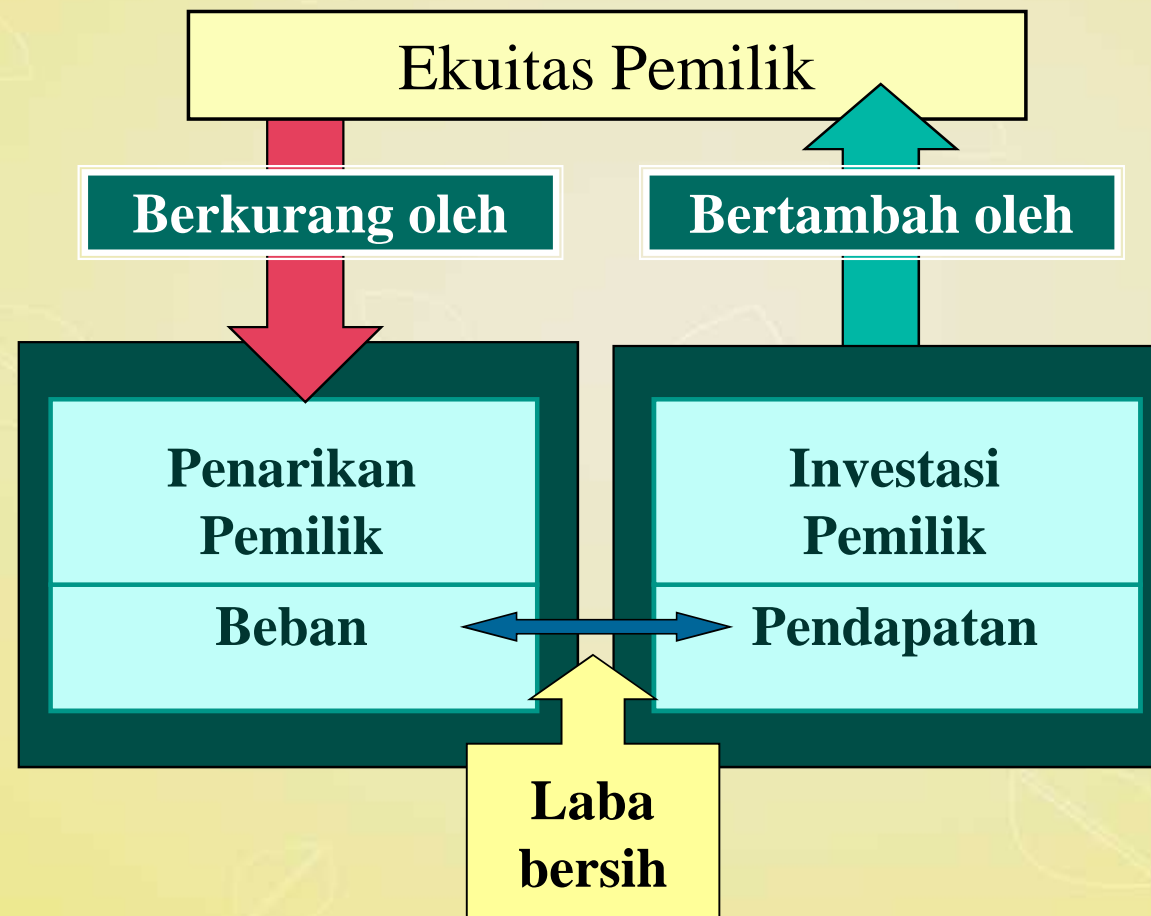
Harta				=	Utang + Modal	
Kas	Piutang Usaha	Perleng- + kapan	Alat + Angkut		Utang Usaha	Modal Rudi
Sal.. 5.350	450	200	80.000		10.000	76.000
7. (50)					(50)	Prive
<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>		<hr/>	<hr/>
Sal.. 5.300	450	200	80.000		10.000	75.950



8. Tuan Inul menyetorkan lagi uang kas ke dalam perusahaan sebesar Rp 1.000.000 untuk menambah modal usahanya.

Harta				=	Utang + Modal	
Kas	Piutang Usaha	Perleng- + kapan	Alat + Angkut		Utang Usaha	Modal Rudi
Sal.. 5.300	450	200	80.000		10.000	75.950
8. 1.000						1.000
						Tamb. Modal
Sal.. <u>6.300</u>	<u>450</u>	<u>200</u>	<u>80.000</u>		<u>10.000</u>	<u>76.950</u>

Dampak Transaksi terhadap Ekuitas Pemilik



Saatnya mengerjakan soal latihan

Syauqie mendirikan agen asuransi pada tanggal 1 Juli 2006 dengan nama Syauqie's Consulting dan melaksanakan transaksi sebagai berikut;

- a. Membuka rekening koran bank dengan setoran dari dana pribadi, RP 18.00.000.
- b. Membeli perlengkapan secara kredit, Rp 950.000.
- c. Membayar utang usaha kepada kreditor, RP 575.000.
- d. Menerima kas dari pendapatan jasa sebagai komisi jasa asuransi, Rp 4.250.000.
- e. Membayar sewa kantor dan peralatan untuk bulan berjalan, Rp 1.200.000.
- f. Membayar beban perbaikan mobil untuk bulan berjalan sebesar Rp 600.000 dan beban rupa-rupa, Rp 375.000.
- g. Membayar gaji pegawai, Rp 1.500.000.
- h. Perlengkapan yang tersisa pada akhir bulan ditentukan sebesar Rp 225.000.
- i. Mengirim surat tagihan ke perusahaan asuransi untuk komisi penjualan sebesar Rp 6.350.000.
- j. Mengambil uang tunai untuk keperluan pribadi Rp 2.000.000

Diminta;

1. Siapkan persamaan akuntansi untuk mencatat transaksi di atas.
2. Siapkan laporan keuangan; Laporan Laba Rugi, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca.



TERIMA KASIH



RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

A. IDENTITAS MATA PELAJARAN

1. Nama Sekolah : SMAN 5 YOGYAKARTA
2. Mata Pelajaran : Ekonomi
3. Kelas I Semester : X-H / Satu
4. Jumlah Pertemuan ke : 1 pertemuan
5. Alokasi Waktu : 3 x 45 menit

B. STANDAR KOMPETENSI

2. Memahami konsep ekonomi dalam kaitannya dengan kegiatan ekonomi produsen dan konsumen.

C. KOMPETENSI DASAR

- 2.2 Mendeskripsikan *Circular Flow Diagram*

D. INDIKATOR

- Membuat model diagram interaksi pelaku ekonomi (circular flow diagram).
- Mengidentifikasi manfaat diagram interaksi pelaku ekonomi
- Memberi contoh interaksi perilaku ekonomi.

E. TUJUAN PEMBELAJARAN

Melalui studi kepustakaan, diskusi, penjelasan pendidik, siswa dapat membuat model interaksi perilaku ekonomi (circular flow diagram), dapat mengkaji referensi untuk mengidentifikasi manfaat circular flow diagram bagi pengambilan kebijakan ekonomi dan dapat memberi contoh interaksi pelaku ekonomi.

F. MATERI PEMBELAJARAN

- a. Diagram interaksi pelaku ekonomi
- b. Manfaat circular flow diagram

G. METODE

Ceramah, diskusi dan tanya jawab

H. STRATEGI PEMBELAJARAN

Pertemuan 4 : 75 menit

No	KEGIATAN PEMBELAJARAN	WAKTU	Nilai Budaya Dan Karakter
1	<u>Pendahuluan</u> - Mengucapkan salam dan melakukan presensi siswa <u>Apersepsi</u>	\pm 20 menit	Religious dan disiplin

	<p>Guru mengulas materi yang telah dipelajari pada pertemuan sebelumnya dan menanyakan pada siswa apakah terdapat hal- yang yang ingin ditanyakan.</p> <p>- Guru menguraikan dengan jelas tentang kompetensi dasar dan materi yang harus dikuasai</p>		
2	<p><u>Kegiatan Inti</u> <u>Tatap Muka</u> <u>Eksplorasi</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Guru menyajikan standar kompetensi, kompetensi dasar, indikator, karakter yang ditanamkan dan tujuan pembelajaran. - Guru menjelaskan mengenai pelaku-pelaku ekonomi dalam kegiatan perekonomian. - Guru menyajikan ilustrasi tentang arus lingkaran kegiatan ekonomi sederhana, tiga sektor dan empat sektor. - Guru menjelaskan manfaat diagram interaksi pelaku ekonomi. <p><u>Elaborasi</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Siswa diberi kesempatan untuk memahami ilustrasi pembelajaran. - Siswa diberi kesempatan untuk bertanya mengenai hal- hal yang belum dipahami atau yang ingin diketahui. <p><u>Konfirmasi</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Guru memberikan penekanan tentang manfaat arus lingkaran kegiatan ekonomi bagi pengambil kebijakan kepada siswa. 	±100 menit	Jujur, kerja keras, menghargai prestasi, Kerja sama, Toleransi
3	<p><u>Kegiatan Penutup</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Guru bersama dengan siswa menyimpulkan materi yang telah dipelajari. - Guru menyampaikan rencana pembelajaran pertemuan berikutnya. - Guru menutup pelajaran dengan berdoa dan mengucapkan salam. 	±15 menit	

Pertemuan 4 : 60 Menit

Evaluasi (Ulangan Harian)

I. PENILAIAN

1. Prosedur : Penilaian hasil belajar
2. Soal untuk siswa : Ulangan harian (Terlampir)
3. Teknik Penilaian :

Pilihan Ganda (20 Soal)	Benar : 5 Salah : 0
Soal Uraian (2 Soal)	Benar : 50 Mendekati Benar : 40 Tanda-tanda Benar : 30 Jawaban sedikit : 20-10 Kosong : 0
Total Skor	Pilihan ganda : $5 \times 20 = 100$ Essay : $2 \times 50 = 100$ Total = 200

J. ALAT/SUMBER/BAHAN BELAJAR

a. Alat / Bahan : Komputer, LCD, Power point pembelajaran,

b. Sumber Belajar :

1. Mulyani, Sri Nur. 2009. *Ekonomi 1 : Untuk Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah Kelas X*. Jakarta : Pusat Perbukuan, Departemen Pendidikan Nasional.
2. Sukardi. 2009. *Ekonomi 1 Untuk SMA/ MA Kelas X*. Jakarta : Pusat Perbukuan, Departemen Pendidikan Nasional.
3. Supriyanto. 2009. *Ekonomi 1 : Untuk SMA dan MA Kelas X*. Jakarta : Pusat Perbukuan, Departemen Pendidikan Nasional.

Mengetahui
Guru Mata Pelajaran

Yogyakarta, 1 September 2015
Mahasiswa

Dra Eviarti
NIP 196203281989032001

Dewa Ayu Putri A
NIM 12803244011

KISI-KISI PENULISAN SOAL ULANGAN HARIAN

SMA N 5 YOGYAKARTA

Mata Pelajaran : Ekonomi Akuntansi

Alokasi Waktu : 60 menit

Kelas/semester : X/1

Jumlah : 22

Standar Kompetensi	Kompetensi Dasar	Materi	Indikator Soal	Bentuk Soal	No Soal
5. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan jasa	Mendeskripsikan akuntansi sebagai sistem informasi	1. Pengertian Akuntansi	1. Siswa dapat memahami pengertian akuntansi dari berbagai ahli	PG	1
		2. Tujuan akuntansi	2. Siswa dapat memahami tujuan akuntansi	PG	2
			3. Siswa dapat mengetahui informasi yang dihasilkan akuntansi	PG	3
		3. Kualitas Informasi Akuntansi	4. Siswa dapat mengetahui syarat berkualitasnya informasi akuntansi	PG	4
			5. Siswa dapat menjelaskan syarat yang harus dipenuhi oleh informasi akuntansi	PG	5,6,7
		4. Proses Akuntansi	6. Siswa dapat mengetahui proses-proses akuntansi	PG	8
		5. Pemakai Informasi Akuntansi	7. Siswa dapat membedakan pihak-pihak pemakai informasi akuntansi.	PG	9
			8. Siswa dapat menjelaskan pihak intern pemakai informasi akuntansi	PG	10
			9. Siswa dapat menjelaskan pihak ekstern pemakai informasi akuntansi	PG	11-15
			10.	Essay	2
2. Memahami konsep ekonomi dengan kegiatan ekonomi konsumen dan	Mendeskripsikan pola perilaku konsumen dan produsen dalam kegiatan ekonomi.		1. Siswa dapat mendeskripsikan perilaku konsumen dan produsen	PG	16
			2. Siswa dapat mendiskripsikan teori	PG Essay	17,18,19 1

produsen			perilaku konsumen (tabel dan grafik). 3. Siswa dapat mendiskripsikan teori perilaku produsen	PG	20
----------	--	--	---	----	----

SOAL ULANGAN HARIAN

Petunjuk Umum :

- 1) Berdoalah sebelum mengerjakan
- 2) Tulis nama dan nomor absen Anda pada lembar jawaban yang disediakan
- 3) Periksa dan bacalah soal Anda dengan teliti sebelum mengerjakan
- 4) Kerjakan soal Anda pada lembar jawaban
- 5) Gunakan waktu dengan efektif dan efisien
- 6) Periksalah pekerjaan Anda sebelum dikumpulkan

Pilihlah satu jawaban yang paling benar dengan memberi tanda (X) pada huruf a,b,c,d atau e di lembar jawaban Anda!

1. Proses mengidentifikasi, mengukur dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut merupakan pengertian akuntansi menurut ...
 - a. Arnold
 - b. IAI
 - c. American Accounting Association (AAA)
 - d. C. West Churman
 - e. Widjaya Tunggal
2. Dibawah ini yang bukan merupakan tujuan akuntansi adalah...
 - a. Menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan perusahaan
 - b. Menyebarkan rahasia perusahaan bagi pihak lain
 - c. Memberikan informasi untuk pengambilan keputusan ekonomi
 - d. Memberikan informasi mengenai kinerja perusahaan
 - e. Melaporkan data ekonomi kepada pihak yang membutuhkan
3. Bentuk informasi yang dihasilkan akuntansi adalah...
 - a. Laporan keuangan
 - b. Perencanaan dunia usaha
 - c. Laporan kegiatan dunia usaha
 - d. Peraturan dunia usaha
 - e. Penilaian dunia usaha
4. Syarat berkualitasnya akuntansi informasi akuntansi adalah sebagai berikut, kecuali...
 - a. Relevan
 - b. Dapat dibandingkan
 - c. Keandalan
 - d. Penyajian jujur
 - e. Tidak dapat dipahami

5. Informasi akuntansi haruslah andal dan tidak menyesatkan merupakan pengertian kualitas informasi akuntansi...
 - a. Relevan
 - b. Kelengkapan
 - c. Dapat dibandingkan
 - d. Keandalan
 - e. Penyajian jujur
6. Kualitas informasi harus netral, artinya adalah...
 - a. Informasi harus dapat dimengerti
 - b. Informasi harus diarahkan untuk tidak tergantung pada kebutuhan dan keinginan pihak tertentu
 - c. Dapat dibandingkan dengan laporan periode sebelumnya
 - d. Merupakan penyajian sesungguhnya keadaan ekonomi
 - e. Dapat dipertanggungjawabkan keasliannya
7. Yang termasuk kualitas informasi akuntansi adalah...
 - a. Kerapian
 - b. Keindahan
 - c. Kelengkapan
 - d. Kepatuhan
 - e. Kesempurnaan
8. Pihak ekstern pemakai informasi akuntansi adalah...
 - a. Kreditor
 - b. Manajer
 - c. Kepala bagian pembelanjaan
 - d. Pimpinan perusahaan
 - e. Kepala bagian keuangan
9. Berikut ini yang merupakan pihak-pihak pemakai informasi akuntansi adalah...
 - a. Pihak umum
 - b. Pihak pribadi
 - c. Pihak berkepentingan
 - d. Pihak intern
 - e. Pihak golongan
10. Pihak intern pemakai informasi akuntansi adalah...
 - a. Investor
 - b. Kreditor
 - c. Pimpinan perusahaan
 - d. Bank
 - e. Masyarakat

11. Kreditor suatu perusahaan memerlukan informasi akuntansi untuk keperluan mengetahui...
- Jumlah karyawan
 - Kemampuan perusahaan mengembalikan pinjaman
 - Kemajuan perusahaan
 - Jumlah asset perusahaan
 - Jumlah penjualan perusahaan
12. Bank memerlukan informasi akuntansi dari satu perusahaan untuk...
- Membandingkan dengan perusahaan sejenis
 - Menetapkan pembayaran pajak
 - Mengetahui data laba yang dibayarkan oleh perusahaan kepada pemegang saham
 - Sebagai sumber keuangan perusahaan
 - Mendasari pemberian pinjaman bagi pengembangan perusahaan
13. Pelanggan atau konsumen membutuhkan informasi mengenai...
- Kelangsungan hidup perusahaan
 - Harga produk perusahaan
 - Direktur keuangan
 - Jumlah penjualan
 - Harga pokok penjualan
14. Informasi yang dapat membantu keputusan membeli, menjual atau menahan investasinya merupakan kegunaan informasi akuntansi bagi..
- Debitur
 - Kreditor
 - Investor dan calon investor
 - Bank
 - Masyarakat
15. Pemakai informasi akuntansi yang menginginkan informasi akuntansi yang memungkinkan untuk memberikan pinjaman adalah...
- Debitur
 - Pemerintah
 - Manajer
 - Kreditor
 - Pelanggan
16. Manusia tidak pernah lepas dari kegiatan konsumsi. Tujuan Konsumsi yang dilakukan manusia yaitu...
- Menghabiskan barang dan jasa dalam satu kali pakai
 - Meningkatkan nilai guna barang dan jasa
 - Mengurangi nilai guna barang dan jasa
 - Memafaatkan barang dan jasa
 - Menggunakan barang dan jasa

17. Ade membeli eskrim sebanyak 3 buah. Pada eskrim pertama, ade mencapai kepuasan maksimal. Pada eskrim ketiga, menurut “The Law of diminishing marginal utility” tingkat kepuasan ade dalam mengkonsumsi es krim ketiga akan
- Tetap
 - Sama
 - Bertambah
 - Kembali seperti eskrim pertama
 - Menurun
18. Kepuasan seseorang akan menurun apabila konsumsi ditambah secara terus menerus. Hal ini terjadi karena adanya...
- Titik jenuh
 - Perubahan pendapatan
 - Perubahan pola konsumsi
 - Perubahan manfaat barang
 - Perubahan jumlah barang yang dikonsumsi
19. Berdasarkan hukum gossen II, setiap orang akan membagi-bagi pendapatannya agar dapat memenuhi kebutuhannya yang beragam secara...
- Teratur
 - Bersamaan
 - Seimbang
 - Bergantian
 - Berurutan
20. Yang termasuk barang modal dalam produksi barang yaitu..
- Makanan
 - Pakaian
 - Gedung
 - Peralatan
 - Minuman

Jawablah soal-soal berikut dengan jelas dan tepat!

1. Perhatikan table berikut !

Q	0	1	2	3	4	5	6	7	8
TU	0	8	15	21	25	25	24	20	17

- Hitunglah besarnya MU masing-masing kuantitas dan gambarkan kurva TU dan MU, serta tunjukkan titik jenuhnya!
 - Jelaskan bentuk kurva MU dalam hubungannya dengan kemiringan kurva TU!
2. Jelaskan kegunaan informasi akuntansi bagi pemerintah dan investor (pihak ekstern) !

Kunci Jawaban

PILAHAN GANDA

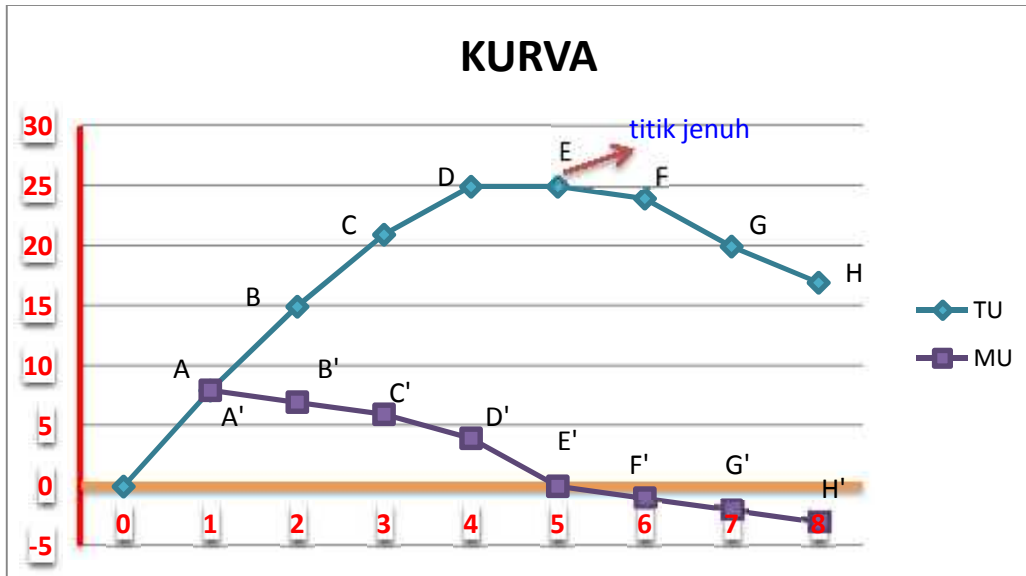
1. C
2. B
3. A
4. E
5. D
6. B
7. C
8. A
9. D
10. C
11. B
12. E
13. C
14. A
15. D
16. B
17. E
18. A
19. C
20. C

ESSAY

1. a. tabel

Q	Kepuasan Total (TU)	TITIK	Kepuasan Marginal (MU)	TITIK
0	0			
1	8	A	8	A'
2	15	B	7	B'
3	21	C	6	C'
4	25	D	4	D'
5	25	E	0	E'
6	24	F	-1	F'
7	20	G	-2	G'
8	17	H	-3	H'

grafik



b. Kurva kepuasan total (TU) akan mencapai puncak (Kepuasan maksimal) ketika kurva kepuasan marginal (MU) adalah nol. Dan TU akan turun ketika MU Negatif

2. Pemakai informasi Ekstern

a. Pemilik perusahaan (investor).

Pemilik merupakan pihak yang menyetorkan modal untuk kegiatan usaha. Pemilik membutuhkan informasi akuntansi untuk mengetahui posisi keuangan dan kinerja perusahaan.

b. Pemerintah

Pemerintah memerlukan informasi akuntansi untuk menetapkan besar pajak yang ditanggung perusahaan. Pajak perusahaan digunakan untuk melaksanakan pembangunan.

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP)**

A. IDENTITAS MATA PELAJARAN

1. Satuan Pendidikan : SMA Negeri 5 Yogyakarta
2. Mata Pelajaran : Akuntansi
3. Kelas / Semester : X-H / 1
4. Konsep : Persamaan Akuntansi
5. Waktu : 1 x 45 menit

B. STANDAR KOMPETENSI

5. Memahami penyusunan siklus akuntansi perusahaan jasa

C. KOMPETENSI DASAR

- 5.1 Mendeskripsikan persamaan akuntansi

D. INDIKATOR

- Mengidentifikasi komponen dari elemen PDA
- Menerapkan rumus persamaan akuntansi

E. TUJUAN PEMBELAJARAN

Melalui studi kepustakaan, diskusi, penjelasan pendidik, siswa dapat mengidentifikasi komponen dari elemen PDA dan menerapkan rumus persamaan akuntansi.

F. MATERI PEMBELAJARAN

(Terlampir)

G. METODE

Ceramah,

H. STRATEGI PEMBELAJARAN

Pertemuan ke 3: 1 x 45 menit

No	KEGIATAN PEMBELAJARAN	WAKTU	Nilai Budaya Dan Karakter
1	<u>Pendahuluan</u> - Mengucapkan salam dan melakukan presensi siswa - Guru mengulang kembali materi yang telah dibahas dipertemuan sebelumnya. - Guru menguraikan dengan jelas tentang kompetensi dasar dan materi yang harus dikuasai	\pm 5 menit	Religious dan disiplin
2	<u>Kegiatan Inti</u> <u>Tatap Muka</u> Eksplorasi - Guru menerapkan rumus persamaan akuntansi - Guru menjelaskan kepada siswa cara menganalisis transaksi-transaksi dengan rumus persamaan akuntansi - Siswa memperhatikan penjelasan guru Elaborasi	\pm 35 menit	jujur, toleransi, demokratis, disiplin, kerja keras, komunikatif, gemar membaca

	- Siswa diminta mengkaji modul yang diberikan oleh guru Konfirmasi - Guru memberikan kesempatan bertanya kepada siswa yang belum jelas.		
3	<u>Kegiatan Penutup</u> - Guru bersama dengan siswa menyimpulkan materi yang telah dipelajari. - Guru menyampaikan rencana pembelajaran pertemuan berikutnya. - Guru menutup pelajaran dengan berdoa dan mengucapkan salam.	±5 menit	

I. ALAT/SUMBER/BAHAN BELAJAR :

Buku :

- Drs. Kardiman, dkk. 2006. Prinsip-prinsip akuntansi 1. Jakarta: Yudhistira
- Drs. Amir Suhadimanto. 2003. Akuntansi Jakarta: Yudhistira

Alat / bahan : LCD

Mengetahui
Guru Mata Pelajaran

Yogyakarta, 1 September 2015
Mahasiswa

Dra Eviarti
NIP 196203281989032001

Dewa Ayu Putri A
NIM 12803244011

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
DINAS PENDIDIKAN
SMA NEGERI 5

Jl. Nyi Pembayun No. 39 Yogyakarta Kode Pos : 55172 Telp. (0274) 377400

Fax (0274) 377400

EMAIL : info@sman5yk.sch.id

HOT LINE SMA : 08122780001 HOTLINE EMAIL : upik@jogjakarta.go.id

WEBSITE : www.iogjakarta.go.id

PRESENSI KELAS X H

TAHUN AJARAN 2014/2015

Wali Kelas : Supardi, S.Pd.

[illegible]

NO	NAMA	KOGNITIF	
			KERJASAMA
1	ALFAINA NAIMAH SALSABILA	80	83
2	ALYA ZULFA HAMIDAH	80	82
3	ANDI LAHFAH FIDA SALSABILA	80	82
4	CITA LEKSYANI	80	83
5	DEA ARTARIKA	90	83
6	FATHUL MUNAWAROH	80	83
7	JESSICA JOANNE MAHARDHIKA	80	85
8	KIRANA WANODYA HAQ	80	82
9	LIELIS NUR FATMAWATI	80	82
10	NINDYA NUR FAUZIA	100	82
11	PURWANTI	100	82
12	RACHMA WIDANINGTYAS	80	82
13	SALSABILA NUR MUTMAINAH	90	82
14	SALSABILA KHAIRUNNISA RAHMANDRIANI	90	83
15	SELA ASYIFAH NUR	80	82
16	SULISTIA SRIFATHONA	90	82
17	VITALIA DYAH UTAMI	80	85
18	WIDYA SUKMA DEVI	100	82
19	WINA PRATITA	80	85
20	ZULFA MUNAWWAROH	80	85
21	ACHMAD RAMDHAN SUJATMOKO	90	83
22	ADITYA TYASNATAMA	80	82
23	ANOM RIGEN PAMUNGKAS	80	82
24	FARCHANY ACHMAD	100	83
25	FIRMAN GUSTI AL RAHMANO	100	82
26	LAZUARDI TEGAR IMANI	80	82
27	MAGGA KURNIA	80	83
28	MUH WAFA ALVAROLI FIRDAUZ	80	84
29	MUH ADELFT RAMADHAN	80	82
30	MUHAMMAD HANIFAN	90	82
31	NORMAN FADHILAH ALIFIAN	80	82
32	VALENTINUS KEVIN PRAMONO ADHI	100	85

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Dra. Eviarti
NIP.196203281989032001

PENILAIAN				
AFEKTIF		PSIKOMOTOR		
MENGHARGAI PENDAPAT	PERCAYA DIRI	KEAKTIFAN	KEPRIBADIAN	SIKAP
85	83	83	82	82
82	83	83	82	82
83	82	86	82	82
85	83	86	82	82
82	82	83	82	82
83	82	83	82	82
84	86	86	85	86
82	82	83	82	82
82	82	83	82	82
84	82	83	82	82
83	82	83	82	82
84	82	86	82	82
82	82	86	82	82
82	82	83	82	82
82	82	83	82	82
82	82	83	82	82
82	82	83	83	82
82	82	83	82	82
84	82	86	82	85
84	83	86	82	82
83	82	83	82	82
83	82	83	82	82
83	82	83	82	82
84	82	86	84	82
82	82	82	82	82
82	82	82	82	82
82	82	86	82	82
84	83	82	82	82
82	82	82	85	82
82	82	86	86	84
82	82	82	83	82
83	84	82	83	83

Yogyakarta, 9 September 2015

Mahasiswa PPL

Dewa Ayu Putri Arumsari

NIM.12803244011

NO	NAMA	PENILAIAN				
		KOGNITIF	AFEKTIF			
			KERJASAMA	MENGHARGAI PENDAPAT	PERCAYA DIRI	KEAKTIFAN
1	ALFAINA NAIMAH SALSABILA	85	86	85	86	85
2	ALYA ZULFA HAMIDAH	90	86	86	85	85
3	ANDI LAHFAN FIDA SALSABILA	85	85	85	85	85
4	CITA LEKSYANI	85	87	85	86	86
5	DEA ARTARIKA	100	88	86	87	87
6	FATHUL MUNAWAROH	100	88	87	87	87
7	JESSICA JOANNE MAHARDHIKA	90	88	86	86	87
8	KIRANA WANODYA HAQ	90	86	85	85	85
9	LIELIS NUR FATMAWATI	100	88	86	87	87
10	NINDYA NUR FAUZIA	100	88	86	87	87
11	PURWANTI	90	86	85	85	85
12	RACHMA WIDANINGTYAS	85	86	85	85	85
13	SALSABILA NUR MUTMAINAH	100	88	85	87	87
14	SALSABILA KHAIRUNNISA RAHMANDRIANI	100	88	85	87	87
15	SELA ASYIFAH NUR	85	86	85	85	85
16	SULISTIA SRIFATHONA	90	86	85	85	85
17	VITALIA DYAH UTAMI	100	88	85	87	87
18	WIDYA SUKMA DEVI	90	88	87	88	88
19	WINA PRATITA	85	87	87	86	87
20	ZULFA MUNAWWAROH	90	87	86	85	85
21	ACHMAD RAMDHAN SUJATMOKO	90	87	86	85	86
22	ADITYA TYASNATAMA	85	86	86	85	85
23	ANOM RIGEN PAMUNGKAS	90	86	86	86	86
24	FARCHANY ACHMAD	100	88	86	87	87
25	FIRMAN GUSTI AL RAHMANO	85	86	86	86	85
26	LAZUARDI TEGAR IMANI	100	88	86	87	87
27	MAGGA KURNIA	85	86	86	85	86
28	MUH WAFA ALVAROLI FIRDAUZ	85	87	86	85	85

29	MUH ADELFT RAMADHAN	100	88	86	87	87
30	MUHAMMAD HANIFAN	90	86	86	85	85
31	NORMAN FADHILAH ALIFIAN	100	88	86	87	87
32	VALENTINUS KEVIN PRAMONO ADHI	85	86	86	87	86

Y

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Dra. Eviarti
NIP.196203281989032001

Dewa
N

PSIKOMOTOR	
KEPRIBADIAN	SIKAP
85	85
85	85
85	86
85	86
87	86
87	86
86	88
85	85
85	86
85	86
86	86
85	86
86	86
86	86
86	86
85	86
86	86
87	87
86	86
85	85
86	86
85	85
86	86
86	85
85	85
85	85
86	85
86	86

85	85
85	85
86	86
85	86

Surabaya, 9 September 2015

Mahasiswa PPL

Ayu Putri Arumsari
NIM.12803244011

NO	NAMA	PENILAI		
		KOGNITIF	AFEKTIF	
			KERJASAMA	MENGHARGAI PENDAPAT
1	ALFAINA NAIMAH SALSABILA	85	86	85
2	ALYA ZULFA HAMIDAH	85	86	86
3	ANDI LAHFAH FIDA SALSABILA	90	88	87
4	CITA LEKSYANI	85	87	85
5	DEA ARTARIKA	85	88	86
6	FATHUL MUNAWAROH	85	88	87
7	JESSICA JOANNE MAHARDHIKA	90	88	86
8	KIRANA WANODYA HAQ	90	87	85
9	LIELIS NUR FATMAWATI	85	88	86
10	NINDYA NUR FAUZIA	90	87	86
11	PURWANTI	85	86	85
12	RACHMA WIDANINGTYAS	85	86	85
13	SALSABILA NUR MUTMAINAH	85	88	85
14	SALSABILA KHAIRUNNISA RAHMA	90	87	86
15	SELA ASYIFAH NUR	85	86	85
16	SULISTIA SRIFATHONA	90	87	86
17	VITALIA DYAH UTAMI	85	88	85
18	WIDYA SUKMA DEVI	90	87	87
19	WINA PRATITA	85	87	87
20	ZULFA MUNAWWAROH	85	87	86
21	ACHMAD RAMDHAN SUJATMOK	85	87	86
22	ADITYA TYASNATAMA	85	86	86
23	ANOM RIGEN PAMUNGKAS	85	86	86
24	FARCHANY ACHMAD	90	88	86
25	FIRMAN GUSTI AL RAHMANO	85	86	86
26	LAZUARDI TEGAR IMANI	85	88	86
27	MAGGA KURNIA	85	86	86
28	MUH WAFA ALVAROLI FIRDAUZ	85	87	86
29	MUH ADELFT RAMADHAN	85	88	86
30	MUHAMMAD HANIFAN	85	86	86
31	NORMAN FADHILAH ALIFIAN			
32	VALENTINUS KEVIN PRAMONO A	90	87	86

Mengetahui,
Guru Pembimbing

Dra. Eviarti
NIP.196203281989032001

AN			
	PSIKOMOTOR		
PERCAYA DIRI	KEAKTIFAN	KEPRIBADIAN	SIKAP
86	85	85	85
85	85	85	85
86	87	87	87
86	86	85	86
87	87	87	86
87	87	87	86
86	87	86	88
85	85	85	86
87	87	85	86
87	86	85	86
85	85	86	86
85	85	85	86
87	87	86	86
86	86	86	86
85	85	86	86
86	85	85	86
87	87	86	86
87	87	87	86
86	87	86	86
85	85	85	85
85	86	86	86
85	85	85	85
86	86	86	86
87	87	86	85
86	85	85	85
87	87	85	85
85	86	86	85
85	85	86	86
87	87	85	85
85	85	85	85
87	86	85	86

Yogyakarta, 9 September 2015

Mahasiswa PPL

Dewa Ayu Putri Arumsari
NIM.12803244011

TIPE SOAL : PILIHAN GANDA

Petunjuk Pengisian :

- 1. Isikan data pada kolom yang disediakan. Data yang dapat diubah hanya pada kolom yang tercetak **biru**.**
- 2. Jangan mengubah format yang ada !**

[illegible]

SOAL URAIAN

JUMLAH SOAL	TOTAL SKOR
2	100

AN	HASIL GABUNGAN	
	JUMLAH	
SKOR	TOTAL SKOR	NILAI
100		
100	200	100
100	200	100
100	200	100
100	200	100
100	200	100
100	180	90
80	180	90
100	200	100
100	200	100
100	200	100
100	160	80
100	200	100
80	160	80
100	200	100
100	180	90
100	200	100
100	200	100
100	200	100
100	180	90
100	200	100

100	180	90
100	180	90
100	180	90
100	160	80
100	200	100
100	180	90
100	200	100
80	180	90
80	180	90
100	180	90
100	200	100
80	160	80
3100		
80,00		
100,00		
96,875		
7,378		

nber 2015

swa PPL

itri Arumsari

FORMAT DI HALAMAN INI TIDAK BOLEH DIUBAH !!!		RINCIAN KUNCI JAWABAN CDCAA
PADA HALAMAN INI BERSUMBER DARI WORKSHEET "Data" - JANGAN MENGISI APAPUN PADA		
No. Urut	Nama Siswa	RINCIAN JAWABAN SISWA Harus menggunakan huruf BESAR. Contoh : ABDCEADE ...
1	ALFAINA NAIMAH SALSAB	CDCAA
2	ALYA ZULFA HAMIDAH	CDCAA
3	ANDI LAHFAB FIDA SALS	CDCAA
4	CITA LEKSYANI	CDCAA
5	DEA ARTARIKA	CDCAA
6	FATHUL MUNAWAROH	BDCAA
7	JESSICA JOANNE MAHAF	CDCAA
8	KIRANA WANODYA HAQ	CDCAA
9	LIELIS NUR FATMAWATI	CDCAA
10	NINDYA NUR FAUZIA	CDCAA
11	PURWANTI	CDDDA
12	RACHMA WIDANINGTYAS	CDCAA
13	SALSABILA NUR MUTMAI	EDCAA
14	SALSABILA KHAIRUNNIS/	CDCAA
15	SELA ASYIFAH NUR	CACAA
16	SULISTIA SRIFATHONA	CDCAA
17	VITALIA DYAH UTAMI	CDCAA
18	WIDYA SUKMA DEVI	CDCAA
19	WINA PRATITA	EDCAA
20	ZULFA MUNAWWAROH	CDCAA
21	ACHMAD RAMDHAN SUJA	CACAA
22	ADITYA TYASNATAMA	CDCBA
23	ANOM RIGEN PAMUNGKA	CACAA
24	FARCHANY ACHMAD	CDEDA
25	FIRMAN GUSTI AL RAHMA	CDCAA
26	LAZUARDI TEGAR IMANI	CBCAA
27	MAGGA KURNIA	CDCAA
28	MUH WAFA ALVAROLI FIF	CDCAA
29	MUH ADELFT RAMADHAN	CDCAA
30	MUHAMMAD HANIFAN	CCCAA
31	NORMAN FADHILAH ALIF	CDCAA
32	VALENTINUS KEVIN PRAI	CECAA
33	0	
34	0	
35	0	
36	0	

		SIMPANGAI
--	--	------------------

SKOR BENAR
20
SKOR SALAH
0
SKALA NILAI
100
TOTAL SKOR
100

Index	Name
1	Januari
2	Pebruari
3	Maret
4	April
5	Mei
6	Juni
7	Juli
8	Agustus
9	September
10	Oktober
11	Nopember
12	Desember

HASIL SCANING JAWABAN
CDCAA
CDCAA
CDCAA
CDCAA
CDCAA
-DCAA
CDCAA
CDCAA
CDCAA
CDCAA
CD--A
CDCAA
-DCAA
CDCAA
C-CAA
CDCAA
CDCAA
CDCAA
-DCAA
CDCAA
C-CAA
CDC-A
C-CAA
CD--A
CDCAA
C-CAA
CDCAA
CDCAA
CDCAA
C-CAA
CDCAA
C-CAA
#REF!
#REF!
#REF!
#REF!

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

R S O A L									JUMLAH		SKOR	NILAI
42	43	44	45	46	47	48	49	50	BENAR	SALAH		
									5	0	100	100
									5	0	100	100
									5	0	100	100
									5	0	100	100
									5	0	100	100
									4	1	80	80
									5	0	100	100
									5	0	100	100
									5	0	100	100
									5	0	100	100
									3	2	60	60
									5	0	100	100
									4	1	80	80
									5	0	100	100
									4	1	80	80
									5	0	100	100
									5	0	100	100
									5	0	100	100
									4	1	80	80
									5	0	100	100
									4	1	80	80
									4	1	80	80
									3	2	60	60
									5	0	100	100
									4	1	80	80
									5	0	100	100
									5	0	100	100
									5	0	100	100
									4	1	80	80
									5	0	100	100
									4	1	80	80
0	0	0	0	0	0	0	0	0	146	14	2920	
									3	0	60	
									5	2	100	
									4,5625	0,4375	91,25	

Mean :

p :

q :

Sqrt(p/q) :

[illegible]

[illegible]

-21,76	-14,56	-27,09	-21,74	-38,99													
0,2536	0,266	0,25	0,254	0,246													
-25,01	-21,38	-26,27	-24,99	-27,60	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0,08	0,15	0,06	0,08	0,03													

1,247

$$\frac{(1-p)}{(D)^2}$$

[illegible]

-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

[illegible]

[illegible]

ANALISIS BUTIR SOAL

Mata Pelajaran : Akuntansi
Kelas/Semester : X (Sepuluh) / I (Satu)
Tahun Ajaran : 2014/2015
Tanggal Ujian : 13-agus-2015
Nama Tes : Latihan Soal KD 5.1

Reliabilitas Tes : 1,247

No.	No. Item	Statistics Item			Statistics Option			Tafsiran			
		Prop. Correct	Biser	Point Biser	Opt.	Prop. Endorsing	Key	Daya Beda	Tingkat Kesukaran	Efektifitas Option	Status Soal
1	1	0,906	-25,011	0,297	A	0,000		Tidak dapat membedakan	Mudah	Baik	Ditolak/ Jangan Digunakan
					B	0,031					
					C	0,906	#				
					D	0,000					
					E	0,063					
					?	0,000					
2	2	0,813	-21,379	0,444	A	0,094		Tidak dapat membedakan	Mudah	Baik	Ditolak/ Jangan Digunakan
					B	0,031					
					C	0,031					
					D	0,813	#				
					E	0,031					
					?	0,000					
								-2	1	1	0
3	3	0,938	-26,267	0,662	A	0,000		Tidak dapat membedakan	Mudah	Baik	Ditolak/ Jangan Digunakan
					B	0,000					
					C	0,938	#				
					D	0,031					
					E	0,031					
					?	0,000					
4	4	0,906	-24,991	0,649	A	0,906	#	Tidak dapat membedakan	Mudah	Baik	Ditolak/ Jangan Digunakan
					B	0,031					
					C	0,000					
					D	0,063					
					E	0,000					
					?	0,000					
5	5	0,969	-27,603	0,000	A	1,000	#	Tidak dapat membedakan	Mudah	Baik	Ditolak/ Jangan Digunakan
					B	0,000					
					C	0,000					
					D	0,000					
					E	0,000					
					?	0,000					
6	6	-	-	-	A	-		Dapat Membedakan	Mudah	Ada Option lain yang bekerja lebih baik.	Soal sebaiknya Direvisi
					B	-					
					C	-					
					D	-					
					E	-					
					?	-					
7	7	-	-	-	A	-		Dapat Membedakan	Mudah	Ada Option lain yang bekerja lebih baik.	Soal sebaiknya Direvisi
					B	-					
					C	-					
					D	-					
					E	-					
					?	-					
8	8	-	-	-	A	-		Dapat Membedakan	Mudah	Ada Option lain yang bekerja lebih baik.	Soal sebaiknya Direvisi
					B	-					
					C	-					
					D	-					
					E	-					
					?	-					
9	9	-	-	-	A	-		Dapat	Mudah	Ada Option	Soal

No.	No. Item	Statistics Item			Statistics Option			Tafsiran			
		Prop. Correct	Biser	Point Biser	Opt.	Prop. Endorsing	Key	Daya Beda	Tingkat Kesukaran	Efektifitas Option	Status Soal
					B	-		Membedakan		lain yang bekerja lebih baik.	sebaiknya Direvisi
					C	-					
					D	-					
					E	-					
					?	-					
10	10	-	-	-	A	-		Dapat Membedakan	Mudah	Ada Option lain yang bekerja lebih baik.	Soal sebaiknya Direvisi
					B	-					
					C	-					
					D	-					
					E	-					
					?	-					
11	11	-	-	-	A	-		Dapat Membedakan	Mudah	Ada Option lain yang bekerja lebih baik.	Soal sebaiknya Direvisi
					B	-					
					C	-					
					D	-					
					E	-					
					?	-					
12	12	-	-	-	A	-		Dapat Membedakan	Mudah	Ada Option lain yang bekerja lebih baik.	Soal sebaiknya Direvisi
					B	-					
					C	-					
					D	-					
					E	-					
					?	-					
13	13	-	-	-	A	-		Dapat Membedakan	Mudah	Ada Option lain yang bekerja lebih baik.	Soal sebaiknya Direvisi
					B	-					
					C	-					
					D	-					
					E	-					
					?	-					
14	14	-	-	-	A	-		Dapat Membedakan	Mudah	Ada Option lain yang bekerja lebih baik.	Soal sebaiknya Direvisi
					B	-					
					C	-					
					D	-					
					E	-					
					?	-					
15	15	-	-	-	A	-		Dapat Membedakan	Mudah	Ada Option lain yang bekerja lebih baik.	Soal sebaiknya Direvisi
					B	-					
					C	-					
					D	-					
					E	-					
					?	-					
16	16	-	-	-	A	-		Dapat Membedakan	Mudah	Ada Option lain yang bekerja lebih baik.	Soal sebaiknya Direvisi
					B	-					
					C	-					
					D	-					
					E	-					
					?	-					
17	17	-	-	-	A	-		Dapat Membedakan	Mudah	Ada Option lain yang bekerja lebih baik.	Soal sebaiknya Direvisi
					B	-					
					C	-					
					D	-					
					E	-					
					?	-					
18	18	-	-	-	A	-		Dapat Membedakan	Mudah	Ada Option lain yang bekerja lebih baik.	Soal sebaiknya Direvisi
					B	-					
					C	-					
					D	-					
					E	-					

No.	No. Item	Statistics Item				Statistics Option				Tafsiran			
		Prop. Correct	Biser	Point Biser		Opt.	Prop. Endorsing	Key		Daya Beda	Tingkat Kesukaran	Efektifitas Option	Status Soal
						?	-						
19	19	-	-	-		A	-		Dapat Membedakan	Mudah	Ada Option lain yang bekerja lebih baik.	Soal sebaiknya Direvisi	
						B	-						
						C	-						
						D	-						
						E	-						
						?	-						
20	20	-	-	-		A	-		Dapat Membedakan	Mudah	Ada Option lain yang bekerja lebih baik.	Soal sebaiknya Direvisi	
						B	-						
						C	-						
						D	-						
						E	-						
						?	-						

DAFTAR NILAI

NAMA SEKOLAH : SMA N 5 Yogyakarta

NAMA TES : Latihan Soal KD 5.1

MATA PELAJARAN : Akuntansi

KELAS/PROGRAM : X (Sepuluh) / I (Satu)

TANGGAL TES : 13-agus-2015

No. Urut	NAMA/KODE PESERTA	L/ P	URAIAN JAWABAN SISWA DAN HASIL PEMERIKSAAN	JUMLAH		SKOR PG	SKOR URAIAN
				BENAR	SALAH		
1	ALFAINA NAIMAH SALSABILA	P	CDCAA	5	0	100	100
2	ALYA ZULFA HAMIDAH	P	CDCAA	5	0	100	100
3	ANDI LAHFAB FIDA SALSABILA	P	CDCAA	5	0	100	100
4	CITA LEKSYANI	P	CDCAA	5	0	100	100
5	DEA ARTARIKA	P	CDCAA	5	0	100	100
6	FATHUL MUNAWAROH	P	-DCAA	4	1	80	100
7	JESSICA JOANNE MAHARDHIKA	P	CDCAA	5	0	100	80
8	KIRANA WANODYA HAQ	P	CDCAA	5	0	100	100
9	LIELIS NUR FATMAWATI	P	CDCAA	5	0	100	100
10	NINDYA NUR FAUZIA	P	CDCAA	5	0	100	100
11	PURWANTI	P	CD--A	3	2	60	100
12	RACHMA WIDANINGTYAS	P	CDCAA	5	0	100	100
13	SALSABILA NUR MUTMAINAH	P	-DCAA	4	1	80	80
14	SALSABILA KHAIRUNNISA RAHMAND	P	CDCAA	5	0	100	100
15	SELA ASYIFAH NUR	P	C-CAA	4	1	80	100
16	SULISTIA SRIFATHONA	P	CDCAA	5	0	100	100
17	VITALIA DYAH UTAMI	P	CDCAA	5	0	100	100
18	WIDYA SUKMA DEVI	P	CDCAA	5	0	100	100
19	WINA PRATITA	P	-DCAA	4	1	80	100
20	ZULFA MUNAWWAROH	P	CDCAA	5	0	100	100
21	ACHMAD RAMDHAN SUJATMOKO	L	C-CAA	4	1	80	100
22	ADITYA TYASNATAMA	L	CDC-A	4	1	80	100
23	ANOM RIGEN PAMUNGKAS	L	C-CAA	4	1	80	100
24	FARCHANY ACHMAD	L	CD--A	3	2	60	100
25	FIRMAN GUSTI AL RAHMANO	L	CDCAA	5	0	100	100
26	LAZUARDI TEGAR IMANI	L	C-CAA	4	1	80	100
27	MAGGA KURNIA	L	CDCAA	5	0	100	100
28	MUH WAFAB ALVAROLI FIRDAUZ	L	CDCAA	5	0	100	80
29	MUH ADELFT RAMADHAN	L	CDCAA	5	0	100	80
30	MUHAMMAD HANIFAN	L	C-CAA	4	1	80	100
31	NORMAN FADHILAH ALIFIAN	L	CDCAA	5	0	100	100
32	VALENTINUS KEVIN PRAMONO ADHI	L	C-CAA	4	1	80	80
33							
34							
35							
36							
37							
REKAPITULASI	- Jumlah peserta test	:	JUMLAH :			2920	
	- Jumlah yang lulus	:	TERKECIL :			60,00	
	- Jumlah yang tidak lulus	:	TERBESAR :			100,00	
	- Jumlah yang di atas rata-rata	:	RATA-RATA :			91,250	
	- Jumlah yang di bawah rata-rata	:	SIMPANGAN BAKU :			12,378	

Mengetahui,
Guru Pembimbing

Yogyakarta, 9 Se

Dra. Eviarti

Ma

Dewa A

KKM
78

TOTAL SKOR	NILAI	CATATAN
200	100	Tuntas
200	100	Tuntas
200	100	Tuntas
200	100	Tuntas
200	100	Tuntas
180	90	Tuntas
180	90	Tuntas
200	100	Tuntas
200	100	Tuntas
200	100	Tuntas
160	80	Tuntas
200	100	Tuntas
160	80	Tuntas
200	100	Tuntas
180	90	Tuntas
200	100	Tuntas
200	100	Tuntas
200	100	Tuntas
180	90	Tuntas
200	100	Tuntas
180	90	Tuntas
180	90	Tuntas
180	90	Tuntas
160	80	Tuntas
200	100	Tuntas
180	90	Tuntas
200	100	Tuntas
180	90	Tuntas
180	90	Tuntas
180	90	Tuntas
200	100	Tuntas
160	80	Tuntas
	3010	
	80,00	
	100,00	
	94,060	
	7,121	

ptember 2015

hasiswa PPL

yu Putri Arumsari

DAYA SERAP DAN ANALISIS NILAI

MATA PELAJARAN : EKONOMI AKUNTANSI

TEMA/SUB TEMA : AKUNTANSI SEBAGAI SISTEM INFORMASI

HARI/TANGGAL TES;

KELAS ; X-H

JUMLAH SISWA YANG IKUT TES : 32 SISWA

NILAI (A)	JUMLAH SISWA (B)	JUMLAH (AxB)	KETERANGAN
1	2	3	4
100	17	1700	1. Daya serap = { Jumlah (AxB) : 100 x Jumlah (B) } x 100% = 94,06% 2. Analisis Nilai ; semua peserta didik mendapat nilai diatas 80.
90	11	990	
80	4	320	
70	0	0	
60	0	0	
50	0	0	
40	0	0	
30	0	0	
20	0	0	
10	0	0	
JUMLAH	32	3010	

Mengetahui,
Guru Pembimbing

Dra. Eviarti
NIP.196203281989032001

Yogyakarta, 9 September 2015

Mahasiswa PPL

Dewa Ayu Putri Arumsari
NIM.12803244011

ANALISIS HASIL ULANGAN

TIPE SOAL : PILIHAN GANDA						
DATA UMUM	NAMA SEKOLAH	:	SMA N 5 Yogyakarta			
	MATA PELAJARAN	:	Ekonomi Akuntansi	TAHUN PELAJARAN : 2014/2015		
	KELAS/SEMESTER	:	X (Sepuluh) / I (Satu)	TANGGAL TES : 01-Sep-15		
	NAMA TES	:	ULANGAN HARIAN			
	KOMPETENSI DASAR	:				
	NAMA PENGAJAR	:	PPL SMA Negeri 5 Yogyakarta			
		RINCIAN KUNCI JAWABAN		JUMLAH SOAL	JUMLAH OPTION	SKOR BENAR
		CBAEDBCADCBEACDBEACC		20	5	5
					0	100

Petunjuk Pengisian :

1. Isikan data pada kolom yang disediakan. Data yang dapat diubah hanya pada kolom yang tercetak biru.
2. Jangan mengubah format yang ada !

No. Urut	Nama	L/ P	RINCIAN JAWABAN SISWA (Gunakan huruf kapital, contoh : AADE...)	JUMLAH		SKOR	NILAI	KET.
				BENAR	SALAH			
1	ALFAINA NAIMAH SALSABILA	P	CBAEDBCADCBDCEADBEAAD	16	4	80	80	
2	ALYA ZULFA HAMIDAH	P	CBAEDBCADCBEECDCEABC	17	3	85	85	
3	ANDI LAHFAN FIDA SALSABILA	P	CBAEDBCADCBEBCDCEACD	17	3	85	85	
4	CITA LEKSYANI	P	CBAEDBCADCBEBCDCEACC	18	2	90	90	
5	DEA ARTARIKA	P	CBAEDBCADCBEBCDCEABD	16	4	80	80	
6	FATHUL MUNAWAROH	P	CBAEDBCADCBEBCDCEACD	17	3	85	85	
7	JESSICA JOANNE MAHARDHIKA	P	CBAEDBCADCBEECDCEADC	18	2	90	90	
8	KIRANA WANODYA HAQ	P	CBAEDBCADCBDCEADBEACD	17	3	85	85	
9	LIELIS NUR FATMAWATI	P	CBAEDBCACCBCECDCEACC	16	4	80	80	
10	NINDYA NUR FAUZIA	P	CBAEDBCACCBCECDCEACD	15	5	75	75	
11	PURWANTI	P	CBAEDBCADCBEBCDCEACB	17	3	85	85	
12	RACHMA WIDANINGTYAS	P	CBAEDBCACCBEECDCEACD	17	3	85	85	
13	SALSABILA NUR MUTMAINAH	P	CBAEDBCAACBCECDCEACD	15	5	75	75	
14	SALSABILA KHAIRUNNISA RAHMANDRIA	P	CBAEDBCADCBEBCDCEACD	17	3	85	85	
15	SELA ASYIFAH NUR	P	CBAEDBCADCBEBCDAEACD	17	3	85	85	
16	SULISTIA SRIFATHONA	P	CBAEDBCADCBECECDCEACD	16	4	80	80	
17	VITALIA DYAH UTAMI	P	CBAEDBEADCBBBCDCEACD	15	5	75	75	
18	WIDYA SUKMA DEVI	P	CBAEDBCADCBEBCDCEACD	17	3	85	85	
19	WINA PRATITA	P	CBAEDBCADCBEBCDCEACD	17	3	85	85	
20	ZULFA MUNAWWAROH	P	CBAEDBCADCBEBCDCEACD	18	2	90	90	

DATA SOAL URAIAN				
SKOR TIAP SOAL				
1	2			
50	50			
30	50			
30	50			
50	50			
50	50			
50	40			
40	50			
50	50			
50	30			
30	50			
20	50			
30	50			
30	40			
30	40			
50	40			
50	50			
50	50			
50	40			
40	50			
40	50			
40	50			

SOAL URAIAN	
JUMLAH SOAL	TOTAL SKOR
2	100,0

NO. SOAL	HASIL GABUNGAN	
	JUMLAH SKOR	NILAI
	100	
1	80	80,0
2	80	82,5
3	100	92,5
4	100	95,0
5	90	85,0
6	90	87,5
7	100	95,0
8	80	82,5
9	80	80,0
10	70	72,5
11	80	82,5
12	70	77,5
13	70	72,5
14	90	87,5
15	100	92,5
16	100	90,0
17	90	82,5
18	90	87,5
19	90	87,5
20	90	90,0

80	155	77,5
80	145	72,5
100	180	90,0
90	165	82,5
100	185	92,5
90	170	85,0
100	185	92,5
100	185	92,5
90	170	85,0
80	165	82,5
80	160	80,0
80	150	75,0
2810		
70,00		
100,00		
87,813		
9,750		

nber 2015

swa PPL

itri Arumsari

[illegible]

		SIMPANGAI
--	--	------------------

SKOR BENAR
5
SKOR SALAH
0
SKALA NILAI
100
TOTAL SKOR
100

Index	Name
1	Januari
2	Pebruari
3	Maret
4	April
5	Mei
6	Juni
7	Juli
8	Agustus
9	September
10	Oktober
11	Nopember
12	Desember

HASIL SCANING JAWABAN
CBAEDBCADCB--CDBEA--
CBAEDBCADCBE-CD-EA-C
CBAEDBCADCBE-CD-EAC-
CBAEDBCADCBE-CD-EACC
CBAEDBCADCBE-CD-EA--
CBAEDBCADCBE-CD-EAC-
CBAEDBCADCBE-CDBEA-C
CBAEDBCADCB--CDBEAC-
CBAEDBCA-CB--CD-EACC
CBAEDBCA-CB--CD-EAC-
CBAEDBCADCBE-CD-EAC-
CBAEDBCA-CBE-CDBEAC-
CBAEDBCA-CB--CD-EAC-
CBAEDBCADCBE-CD-EAC-
CBAEDBCADCBE-CD-EAC-
CBAEDBCADCB--CD-EAC-
CBAEDB-ADCB--CD-EAC-
CBAEDBCADCBE-CD-EAC-
CBAEDBCADCBE-CD-EAC-
CBAEDBCADCBE-CDBEAC-
CBAEDBCADCBE-CD--A--
C-AEDBCADCB---D-EA--
CBAEDB-ADCB--CDBEAC-
--AEDBCADCBE-CD-EAC-
CBAEDBCADCB--CDBEAC-
CBAEDBCA-CBE-CD-EAC-
CBAEDBCADCB--CDBEAC-
CBAEDBCADCB--CDBEAC-
CBAEDBCADCB--CD-EAC-
CBAEDBCADCBE-CD-EAC-
CBAEDBCA-CBE-CD-EAC-
-B-EDBCADCBE-CD-EA--
#REF!
#REF!
#REF!
#REF!

[illegible]

N BAKU :	0,25	0,2459	0,2	0	0	0	0,2	0	0,4	0	0	0,499		0,1768	0	0,5	0,2	0
-----------------	------	--------	-----	---	---	---	-----	---	-----	---	---	-------	--	--------	---	-----	-----	---

No.	J1	J2	J3	J4	J5	J6	J7	J8	J9	J10	J11	J12	J13	J14	J15	J16	J17	J18
1	67	66	65	69	68	66	67	65	68	67	66	68	66	67	68	66	69	65
2	67	66	65	69	68	66	67	65	68	67	66	69	69	67	68	67	69	65
3	67	66	65	69	68	66	67	65	68	67	66	69	66	67	68	67	69	65
4	67	66	65	69	68	66	67	65	68	67	66	69	66	67	68	67	69	65
5	67	66	65	69	68	66	67	65	68	67	66	69	66	67	68	69	69	65
6	67	66	65	69	68	66	67	65	68	67	66	69	66	67	68	67	69	65
7	67	66	65	69	68	66	67	65	68	67	66	69	69	67	68	66	69	65
8	67	66	65	69	68	66	67	65	68	67	66	68	66	67	68	66	69	65
9	67	66	65	69	68	66	67	65	67	67	66	67	66	67	68	67	69	65
10	67	66	65	69	68	66	67	65	67	67	66	67	66	67	68	69	69	65
11	67	66	65	69	68	66	67	65	68	67	66	69	66	67	68	67	69	65
12	67	66	65	69	68	66	67	65	67	67	66	69	69	67	68	66	69	65
13	67	66	65	69	68	66	67	65	65	67	66	67	66	67	68	69	69	65
14	67	66	65	69	68	66	67	65	68	67	66	69	66	67	68	68	69	65
15	67	66	65	69	68	66	67	65	68	67	66	69	66	67	68	65	69	65
16	67	66	65	69	68	66	67	65	68	67	66	67	69	67	68	69	69	65
17	67	66	65	69	68	66	69	65	68	67	66	66	66	67	68	67	69	65
18	67	66	65	69	68	66	67	65	68	67	66	69	66	67	68	67	69	65
19	67	66	65	69	68	66	67	65	68	67	66	69	66	67	68	69	69	65
20	67	66	65	69	68	66	67	65	68	67	66	69	66	67	68	66	69	65
21	67	66	65	69	68	66	67	65	68	67	66	69	66	67	68	69	66	65
22	67	69	65	69	68	66	67	65	68	67	66	66	66	65	68	69	69	65
23	67	66	65	69	68	66	66	65	68	67	66	67	66	67	68	66	69	65
24	68	67	65	69	68	66	67	65	68	67	66	69	69	67	68	68	69	65
25	67	66	65	69	68	66	67	65	68	67	66	67	66	67	68	66	69	65
26	67	66	65	69	68	66	67	65	67	67	66	69	69	67	68	69	69	65
27	67	66	65	69	68	66	67	65	68	67	66	67	66	67	68	66	69	65
28	67	66	65	69	68	66	67	65	68	67	66	65	66	67	68	66	69	65
29	67	66	65	69	68	66	67	65	68	67	66	67	66	67	68	69	69	65
30	67	66	65	69	68	66	67	65	68	67	66	69	69	67	68	68	69	65
31	67	66	65	69	68	66	67	65	65	67	66	69	66	67	68	69	69	65
32	68	66	68	69	68	66	67	65	68	67	66	69	66	67	68	69	69	65
33																		
34																		
35																		
36																		
Kunci	C	B	A	E	D	B	C	A	D	C	B	E	A	C	D	B	E	A
Jawab : A	0	0	31	0	0	0	0	32	2	0	0	1	0	1	0	1	0	32
Jawab : B	0	30	0	0	0	32	1	0	0	0	32	2	25	0	0	9	1	0

Jawab : C	30	1	0	0	0	0	30	0	4	32	0	8	0	31	0	8	0	0
Jawab : D	2	0	1	0	32	0	0	0	26	0	0	2	0	0	32	3	0	0
Jawab : E	0	1	0	32	0	0	1	0	0	0	0	19	7	0	0	11	31	0

PROP. ENDORSING

A	0,0	0	1	0	0	0	0	1	0,1	0	0	0,03125	0	0,03125	0	0	0	1
B	0,0	0,9375	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0,0625	0,8	0	0	0,3	0	0
C	0,9	0,03125	0	0	0	0	0,9	0	0,1	1	0	0,25	0	0,96875	0	0,3	0	0
D	0,1	0	0	0	1	0	0	0	0,8	0	0	0,0625	0	0	1	0,1	0	0
E	0,0	0,03125	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0,59375	0,2	0	0	0,3	1	0
?	0,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

No.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	C	B	A	E	D	B	C	A	D	C	B	-	-	C	D	B	E	A
	C	B	A	E	D	B	C	A	D	C	B	E	-	C	D	-	E	A
	C	B	A	E	D	B	C	A	D	C	B	E	-	C	D	-	E	A
	C	B	A	E	D	B	C	A	D	C	B	E	-	C	D	-	E	A
	C	B	A	E	D	B	C	A	D	C	B	E	-	C	D	-	E	A
	C	B	A	E	D	B	C	A	D	C	B	E	-	C	D	B	E	A
	C	B	A	E	D	B	C	A	D	C	B	-	-	C	D	B	E	A
	C	B	A	E	D	B	C	A	-	C	B	-	-	C	D	-	E	A
	C	B	A	E	D	B	C	A	-	C	B	-	-	C	D	-	E	A
	C	B	A	E	D	B	C	A	-	C	B	E	-	C	D	B	E	A
	C	B	A	E	D	B	C	A	-	C	B	-	-	C	D	-	E	A
	C	B	A	E	D	B	C	A	-	C	B	-	-	C	D	-	E	A
	C	B	A	E	D	B	C	A	D	C	B	E	-	C	D	B	E	A
	C	B	A	E	D	B	C	A	D	C	B	E	-	C	D	-	-	A
	C	-	A	E	D	B	C	A	D	C	B	-	-	-	D	-	E	A
	C	B	A	E	D	B	-	A	D	C	B	-	-	C	D	B	E	A
	-	-	A	E	D	B	C	A	D	C	B	E	-	C	D	-	E	A
	C	B	A	E	D	B	C	A	D	C	B	-	-	C	D	B	E	A
	C	B	A	E	D	B	C	A	-	C	B	E	-	C	D	-	E	A
	C	B	A	E	D	B	C	A	D	C	B	-	-	C	D	B	E	A
	C	B	A	E	D	B	C	A	D	C	B	-	-	C	D	-	E	A
	C	B	A	E	D	B	C	A	D	C	B	E	-	C	D	-	E	A
	C	B	A	E	D	B	C	A	-	C	B	E	-	C	D	-	E	A
	-	B	-	E	D	B	C	A	D	C	B	E	-	C	D	-	E	A
	#####	#REF!	###	###	###	###	###	###	###	###	###	#REF!	###	#REF!	#####	###	###	###
	#####	#REF!	###	###	###	###	###	###	###	###	###	#REF!	###	#REF!	#####	###	###	###
	#####	#REF!	###	###	###	###	###	###	###	###	###	#REF!	###	#REF!	#####	###	###	###
	#####	#REF!	###	###	###	###	###	###	###	###	###	#REF!	###	#REF!	#####	###	###	###

		#####	#REF!	###	###	###	###	###	###	###	###	#####	###	#REF!	###	#####	###	###	###
		#####	#REF!	###	###	###	###	###	###	###	###	#####	###	#REF!	###	#####	###	###	###
		#####	#REF!	###	###	###	###	###	###	###	###	#####	###	#REF!	###	#####	###	###	###
		#####	#REF!	###	###	###	###	###	###	###	###	#####	###	#REF!	###	#####	###	###	###
		#####	#REF!	###	###	###	###	###	###	###	###	#####	###	#REF!	###	#####	###	###	###
		#####	#REF!	###	###	###	###	###	###	###	###	#####	###	#REF!	###	#####	###	###	###
		#####	#REF!	###	###	###	###	###	###	###	###	#####	###	#REF!	###	#####	###	###	###
		#####	#REF!	###	###	###	###	###	###	###	###	#####	###	#REF!	###	#####	###	###	###
		#####	#REF!	###	###	###	###	###	###	###	###	#####	###	#REF!	###	#####	###	###	###
		#####	#REF!	###	###	###	###	###	###	###	###	#####	###	#REF!	###	#####	###	###	###

[illegible]

[illegible][illegible][illegible]

[illegible]

R S O A L									JUMLAH		SKOR	NILAI
42	43	44	45	46	47	48	49	50	BENAR	SALAH		
									16	4	80	80
									17	3	85	85
									17	3	85	85
									18	2	90	90
									16	4	80	80
									17	3	85	85
									18	2	90	90
									17	3	85	85
									16	4	80	80
									15	5	75	75
									17	3	85	85
									17	3	85	85
									15	5	75	75
									17	3	85	85
									17	3	85	85
									16	4	80	80
									15	5	75	75
									17	3	85	85
									17	3	85	85
									18	2	90	90
									15	5	75	75
									13	7	65	65
									16	4	80	80
									15	5	75	75
									17	3	85	85
									16	4	80	80
									17	3	85	85
									17	3	85	85
									16	4	80	80
									17	3	85	85
									16	4	80	80
									14	6	70	70
0	0	0	0	0	0	0	0	0	522	118	2610	
									13	2	65	
									18	7	90	
									16,3125	3,6875	81,56	

Mean :

p :

q :

Sqrt(p/q) :

[illegible]

[illegible]

[illegible]

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16			16	16	16	16	16
17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17		17	17		17	17
17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17		17	17		17	17
18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18		18	18		18	18
16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16		16	16		16	16
17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17		17	17		17	17
18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18		18	18	18	18	18
17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17			17	17	17	17	17
16	16	16	16	16	16	16	16		16	16			16	16		16	16
15	15	15	15	15	15	15	15		15	15			15	15		15	15
17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17		17	17		17	17
17	17	17	17	17	17	17	17		17	17	17		17	17	17	17	17
15	15	15	15	15	15	15	15		15	15			15	15		15	15
17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17		17	17		17	17
17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17		17	17		17	17
16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16			16	16		16	16
15	15	15	15	15	15		15	15	15	15			15	15		15	15
17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17		17	17		17	17
17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17		17	17		17	17
18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18		18	18	18	18	18
15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15		15	15			15
13		13	13	13	13	13	13	13	13	13				13		13	13
16	16	16	16	16	16		16	16	16	16			16	16	16	16	16
		15	15	15	15	15	15	15	15	15	15		15	15		15	15
17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17			17	17	17	17	17
16	16	16	16	16	16	16	16		16	16	16		16	16		16	16
17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17			17	17	17	17	17
17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17			17	17	17	17	17
16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16			16	16		16	16
17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17		17	17		17	17
16	16	16	16	16	16	16	16		16	16	16		16	16		16	16
	14		14	14	14	14	14	14	14	14	14		14	14		14	14
16,433	16,47	16,39	16,31	16,31	16,31	16,37	16,31	16,42	16,31	16,31	16,63	#####	16,42	16,31	17	16,35	16,31
0,9375	0,938	0,969	0,969	0,969	0,969	0,938	0,969	0,813	0,969	0,969	0,594	0	0,969	0,969	0,281	0,969	0,969
0,0625	0,063	0,031	0,031	0,031	0,031	0,063	0,031	0,188	0,031	0,031	0,406	1	0,031	0,031	0,719	0,031	0,031
3,87	3,87	5,57	5,57	5,57	5,57	3,87	5,57	2,08	5,57	5,57	1,21	0,00	5,57	5,57	0,63	5,57	5,57

-43,93	-43,91	-63,20	-63,28	-63,28	-63,28	-43,98	-63,28	-23,62	-63,28	-63,28	-13,67	#####	-63,17	-63,28	-7,03	-63,24	-63,28
0,2497	0,25	0,246	0,246	0,246	0,246	0,25	0,246	0,266	0,246	0,246	0,296	0,399	0,246	0,246	0,347	0,246	0,246
-42,60	-42,58	-44,74	-44,79	-44,79	-44,79	-42,64	-44,79	-34,69	-44,79	-44,79	-22,65	#####	-44,72	-44,79	-9,12	-44,77	-44,79
0,06	0,06	0,03	0,03	0,03	0,03	0,06	0,03	0,15	0,03	0,03	0,24	0,00	0,03	0,03	0,20	0,03	0,03

1,008

$\frac{(1-p)}{SD} =$

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

ANALISIS BUTIR SOAL

Mata Pelajaran : Ekonomi Akuntansi
Kelas/Semester : X (Sepuluh) / I (Satu)
Tahun Ajaran : 2014/2015
Tanggal Ujian : 01 September 2015
Nama Tes : ULANGAN HARIAN

Reliabilitas Tes : 1,008

No.	No. Item	Statistics Item			Statistics Option			Tafsiran			
		Prop. Correct	Biser	Point Biser	Opt.	Prop. Endorsing	Key	Daya Beda	Tingkat Kesukaran	Efektifitas Option	Status Soal
1	1	0,938	-42,598	0,414	A	0,000		Tidak dapat membedakan	Mudah	Baik	Ditolak/ Jangan Digunakan
					B	0,000					
					C	0,938	#				
					D	0,063					
					E	0,000					
					?	0,000					
2	2	0,938	-42,577	0,528	A	0,000		Tidak dapat membedakan	Mudah	Baik	Ditolak/ Jangan Digunakan
					B	0,938	#				
					C	0,031					
					D	0,000					
					E	0,031					
					?	0,000					
								-2	1	1	0
3	3	0,969	-44,743	0,367	A	0,969	#	Tidak dapat membedakan	Mudah	Baik	Ditolak/ Jangan Digunakan
					B	0,000					
					C	0,000					
					D	0,031					
					E	0,000					
					?	0,000					
4	4	0,969	-44,795	0,000	A	0,000		Tidak dapat membedakan	Mudah	Baik	Ditolak/ Jangan Digunakan
					B	0,000					
					C	0,000					
					D	0,000					
					E	1,000	#				
					?	0,000					
5	5	0,969	-44,795	0,000	A	0,000		Tidak dapat membedakan	Mudah	Baik	Ditolak/ Jangan Digunakan
					B	0,000					
					C	0,000					
					D	1,000	#				
					E	0,000					
					?	0,000					
6	6	0,969	-44,795	0,000	A	0,000		Tidak dapat membedakan	Mudah	Baik	Ditolak/ Jangan Digunakan
					B	1,000	#				
					C	0,000					
					D	0,000					
					E	0,000					
					?	0,000					
7	7	0,938	-42,642	0,186	A	0,000		Tidak dapat membedakan	Mudah	Baik	Ditolak/ Jangan Digunakan
					B	0,031					
					C	0,938	#				
					D	0,000					
					E	0,031					
					?	0,000					
8	8	0,969	-44,795	0,000	A	1,000	#	Tidak dapat membedakan	Mudah	Baik	Ditolak/ Jangan Digunakan
					B	0,000					
					C	0,000					
					D	0,000					
					E	0,000					
					?	0,000					
9	9	0,813	-34,687	0,204	A	0,063		Tidak dapat	Mudah	Baik	Ditolak/

No.	No. Item	Statistics Item			Statistics Option			Tafsiran			
		Prop. Correct	Biser	Point Biser	Opt.	Prop. Endorsing	Key	Daya Beda	Tingkat Kesukaran	Efektifitas Option	Status Soal
					B	0,000		membedakan			Jangan Digunakan
					C	0,125					
					D	0,813	#				
					E	0,000					
					?	0,000					
10	10	0,969	-44,795	0,000	A	0,000		Tidak dapat membedakan	Mudah	Baik	Ditolak/ Jangan Digunakan
					B	0,000					
					C	1,000	#				
					D	0,000					
					E	0,000					
					?	0,000					
11	11	0,969	-44,795	0,000	A	0,000		Tidak dapat membedakan	Mudah	Baik	Ditolak/ Jangan Digunakan
					B	1,000	#				
					C	0,000					
					D	0,000					
					E	0,000					
					?	0,000					
12	12	0,594	-22,649	0,341	A	0,031		Tidak dapat membedakan	Sedang	Baik	Ditolak/ Jangan Digunakan
					B	0,063					
					C	0,250					
					D	0,063					
					E	0,594	#				
					?	0,000					
13	13	0,000	#DIV/0!	0,000	A	0,000	#	#DIV/0!	Sulit	Ada Option lain yang bekerja lebih baik.	#DIV/0!
					B	0,781					
					C	0,000					
					D	0,000					
					E	0,219					
					?	0,000					
14	14	0,969	-44,721	0,526	A	0,031		Tidak dapat membedakan	Mudah	Baik	Ditolak/ Jangan Digunakan
					B	0,000					
					C	0,969	#				
					D	0,000					
					E	0,000					
					?	0,000					
15	15	0,969	-44,795	0,000	A	0,000		Tidak dapat membedakan	Mudah	Baik	Ditolak/ Jangan Digunakan
					B	0,000					
					C	0,000					
					D	1,000	#				
					E	0,000					
					?	0,000					
16	16	0,281	-9,125	0,381	A	0,031		Tidak dapat membedakan	Sulit	Ada Option lain yang bekerja lebih baik.	Ditolak/ Jangan Digunakan
					B	0,281	#				
					C	0,250					
					D	0,094					
					E	0,344					
					?	0,000					
17	17	0,969	-44,766	0,209	A	0,000		Tidak dapat membedakan	Mudah	Baik	Ditolak/ Jangan Digunakan
					B	0,031					
					C	0,000					
					D	0,000					
					E	0,969	#				
					?	0,000					
18	18	0,969	-44,795	0,000	A	1,000	#	Tidak dapat membedakan	Mudah	Baik	Ditolak/ Jangan Digunakan
					B	0,000					
					C	0,000					
					D	0,000					
					E	0,000					

No.	No. Item	Statistics Item				Statistics Option				Tafsiran			
		Prop. Correct	Biser	Point Biser		Opt.	Prop. Endorsing	Key		Daya Beda	Tingkat Kesukaran	Efektifitas Option	Status Soal
						?	0,000						
19	19	0,781	-32,787	0,347		A	0,031		Tidak dapat membedakan	Mudah	Baik	Ditolak/ Jangan Digunakan	
						B	0,125						
						C	0,781	#					
						D	0,063						
						E	0,000						
						?	0,000						
20	20	0,125	-3,736	0,314		A	0,000		Tidak dapat membedakan	Sulit	Ada Option lain yang bekerja lebih baik.	Ditolak/ Jangan Digunakan	
						B	0,031						
						C	0,125	#					
						D	0,844						
						E	0,000						
						?	0,000						

DAFTAR NILAI

NAMA SEKOLAH : SMA N 5 Yogyakarta
 NAMA TES : ULANGAN HARIAN
 MATA PELAJARAN : Ekonomi Akuntansi
 KELAS/PROGRAM : X (Sepuluh) / I (Satu)
 TANGGAL TES : 1 September 2015

No. Urut	NAMA/KODE PESERTA	L/ P	URAIAN JAWABAN SISWA DAN HASIL PEMERIKSAAN	JUMLAH		SKOR PG	SKOR URAIAN
				BENAR	SALAH		
1	ALFAINA NAIMAH SALSABILA	P	CBAEDBCADCB--CDBEA--	16	4	80	80
2	ALYA ZULFA HAMIDAH	P	CBAEDBCADCBE-CD-EA-C	17	3	85	80
3	ANDI LAHFAB FIDA SALSABILA	P	CBAEDBCADCBE-CD-EAC-	17	3	85	100
4	CITA LEKSYANI	P	CBAEDBCADCBE-CD-EACC	18	2	90	100
5	DEA ARTARIKA	P	CBAEDBCADCBE-CD-EA--	16	4	80	90
6	FATHUL MUNAWAROH	P	CBAEDBCADCBE-CD-EAC-	17	3	85	90
7	JESSICA JOANNE MAHARDHIKA	P	CBAEDBCADCBE-CDBEA-C	18	2	90	100
8	KIRANA WANODYA HAQ	P	CBAEDBCADCB--CDBEAC-	17	3	85	80
9	LIELIS NUR FATMAWATI	P	CBAEDBCA-CB--CD-EACC	16	4	80	80
10	NINDYA NUR FAUZIA	P	CBAEDBCA-CB--CD-EAC-	15	5	75	70
11	PURWANTI	P	CBAEDBCADCBE-CD-EAC-	17	3	85	80
12	RACHMA WIDANINGTYAS	P	CBAEDBCA-CBE-CDBEAC-	17	3	85	70
13	SALSABILA NUR MUTMAINAH	P	CBAEDBCA-CB--CD-EAC-	15	5	75	70
14	SALSABILA KHAIRUNNISA RAHMAND	P	CBAEDBCADCBE-CD-EAC-	17	3	85	90
15	SELA ASYIFAH NUR	P	CBAEDBCADCBE-CD-EAC-	17	3	85	100
16	SULISTIA SRIFATHONA	P	CBAEDBCADCB--CD-EAC-	16	4	80	100
17	VITALIA DYAH UTAMI	P	CBAEDB-ADCB--CD-EAC-	15	5	75	90
18	WIDYA SUKMA DEVI	P	CBAEDBCADCBE-CD-EAC-	17	3	85	90
19	WINA PRATITA	P	CBAEDBCADCBE-CD-EAC-	17	3	85	90
20	ZULFA MUNAWWAROH	P	CBAEDBCADCBE-CDBEAC-	18	2	90	90
21	ACHMAD RAMDHAN SUJATMOKO	L	CBAEDBCADCBE-CD--A--	15	5	75	80
22	ADITYA TYASNATAMA	L	C-AEDBCADCB---D-EA--	13	7	65	80
23	ANOM RIGEN PAMUNGKAS	L	CBAEDB-ADCB--CDBEAC-	16	4	80	100
24	FARCHANY ACHMAD	L	--AEDBCADCBE-CD-EAC-	15	5	75	90
25	FIRMAN GUSTI AL RAHMANO	L	CBAEDBCADCB--CDBEAC-	17	3	85	100
26	LAZUARDI TEGAR IMANI	L	CBAEDBCA-CBE-CD-EAC-	16	4	80	90
27	MAGGA KURNIA	L	CBAEDBCADCB--CDBEAC-	17	3	85	100
28	MUH WAFA ALVAROLI FIRDAUZ	L	CBAEDBCADCB--CDBEAC-	17	3	85	100
29	MUH ADELFT RAMADHAN	L	CBAEDBCADCB--CD-EAC-	16	4	80	90
30	MUHAMMAD HANIFAN	L	CBAEDBCADCBE-CD-EAC-	17	3	85	80
31	NORMAN FADHILAH ALIFIAN	L	CBAEDBCA-CBE-CD-EAC-	16	4	80	80
32	VALENTINUS KEVIN PRAMONO ADHI	L	-B-EDBCADCBE-CD-EA--	14	6	70	80
33							
34							
35							
36							
37							
REKAPITULASI	- Jumlah peserta test :	JUMLAH :				2610	
	- Jumlah yang lulus :	TERKECIL :				65,00	
	- Jumlah yang tidak lulus :	TERBESAR :				90,00	
	- Jumlah yang di atas rata-rata :	RATA-RATA :				81,563	
	- Jumlah yang di bawah rata-rata :	SIMPANGAN BAKU :				5,741	

Mengetahui,
 Guru Pembimbing

Dra. Eviarti

Yogyakarta, 9 Se
 Ma

Dewa A

KKM
78

TOTAL SKOR	NILAI	CATATAN
160	80,0	Tuntas
165	82,5	Tuntas
185	92,5	Tuntas
190	95,0	Tuntas
170	85,0	Tuntas
175	87,5	Tuntas
190	95,0	Tuntas
165	82,5	Tuntas
160	80,0	Tuntas
145	72,5	Belum Tuntas
165	82,5	Tuntas
155	77,5	Belum Tuntas
145	72,5	Belum Tuntas
175	87,5	Tuntas
185	92,5	Tuntas
180	90,0	Tuntas
165	82,5	Tuntas
175	87,5	Tuntas
175	87,5	Tuntas
180	90,0	Tuntas
155	77,5	Belum Tuntas
145	72,5	Belum Tuntas
180	90,0	Tuntas
165	82,5	Tuntas
185	92,5	Tuntas
170	85,0	Tuntas
185	92,5	Tuntas
185	92,5	Tuntas
170	85,0	Tuntas
165	82,5	Tuntas
160	80,0	Tuntas
150	75,0	Belum Tuntas
	2710	
	72,50	
	95,00	
	84,690	
	6,652	

ptember 2015

hasiswa PPL

yu Putri Arumsari

MATA PELAJARAN : EKONOMI AKUN
TEMA/SUB TEMA : ULANGAN HARI
HARI/TANGGAL TES : 1 SEPTEMBER
KELAS : X-H
JUMLAH SISWA YANG IKUT TES : 32

NILAI (A)	JUMLAH SISWA (B)	JUMLAH (AxB)
1	2	3
100,0	0	0
97,5	0	0
95,0	2	190
92,5	5	462,5
90,0	3	270
87,5	4	350
85,0	3	255
82,5	6	495
80,0	3	240
77,5	2	155
75,0	1	75
72,5	3	217,5
70,0	0	0
67,5	0	0
65,0	0	0
62,5	0	0
60,0	0	0
57,5	0	0
55,0	0	0
52,5	0	0
50,0	0	0
47,5	0	0
45,0	0	0
42,5	0	0
40,0	0	0
37,5	0	0
35,0	0	0
32,5	0	0
30,0	0	0
27,5	0	0
25,0	0	0
22,5	0	0
20,0	0	0
17,5	0	0
15,0	0	0
12,5	0	0
10,0	0	0
JUMLAH	32	2710

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Dra. Eviarti
NIP.196203281989032001

DAYA SERAP DAN ANALISIS NILAI

NTANSI

N

: 2015

SISWA

KETERANGAN
4
1. Daya serap = { Jumlah (AxB) : 100 x Jumlah (B) } x 100% = 84,69 %
2. Analisis Nilai a. jumlah siswa yang mendapat nilai diatas 80 = 26 siswa b. jumlah siswa yang mendapat nilai dibawah 80 = 6 siswa
3. Tindak Lanjut sebanyak 6 siswa melakukan perbaikan
4. Bentuk Tindak Lanjut siswa yang perbaikan diberi soal dan dikerjakan diluar jam KBM

Mahasiswa PPL

Dewa Ayu Putri Arums:
NIM.12803244011

ari

DAFTAR NILAI TUGAS & ULANGAN HARIAN KELAS X-H

NO	NAMA	NILAI				
		TEKA-TEKI	LATSOL	TEAM QUIZ	PRESENTASI	ULANGAN HARIAN
1	ALFAINA NAIMAH SALSABILA	80	80	85	85	80
2	ALYA ZULFA HAMIDAH	80	80	90	85	82,5
3	ANDI LAHFAN FIDA SALSABILA	80	80	85	90	92,5
4	CITA LEKSYANI	80	80	85	85	95
5	DEA ARTARIKA	90	90	100	85	85
6	FATHUL MUNAWAROH	80	80	100	85	87,5
7	JESSICA JOANNE MAHARDHIKA	80	80	90	90	85
8	KIRANA WANODYA HAQ	80	80	90	90	82,5
9	LIELIS NUR FATMAWATI	80	80	100	85	80
10	NINDYA NUR FAUZIA	100	100	100	90	78
11	PURWANTI	100	100	90	85	82,5
12	RACHMA WIDANINGTYAS	80	80	85	85	78
13	SALSABILA NUR MUTMAINAH	90	90	100	85	78
14	SALSABILA KHAIRUNNISA RAHMANDRIAN	90	90	100	90	87,5
15	SELA ASYIFAH NUR	80	80	85	85	92,5
16	SULISTIA SRIFATHONA	90	90	90	90	90
17	VITALIA DYAH UTAMI	80	80	100	85	82,5
18	WIDYA SUKMA DEVI	100	100	90	90	87,5
19	WINA PRATITA	80	80	85	85	87,5
20	ZULFA MUNAWWAROH	80	80	90	85	90
21	ACHMAD RAMDHAN SUJATMOKO	90	90	90	85	78
22	ADITYA TYASNATAMA	80	80	85	85	78
23	ANOM RIGEN PAMUNGKAS	80	80	90	85	90
24	FARCHANY ACHMAD	100	100	100	90	82,5
25	FIRMAN GUSTI AL RAHMANO	100	100	85	85	92,5
26	LAZUARDI TEGAR IMANI	80	80	100	85	85

27	MAGGA KURNIA	80	80	85	85	92,5
28	MUH WAFA ALVAROLI FIRDAUZ	80	80	85	85	92,5
29	MUH ADELFT RAMADHAN	80	80	100	85	85
30	MUHAMMAD HANIFAN	90	90	90	85	82,5
31	NORMAN FADHILAH ALIFIAN	80	80	100		80
32	VALENTINUS KEVIN PRAMONO ADHI	100	100	85	90	78

Yogyakarta, 9 September 2015

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Mahasiswa PPL

Dra. Eviarti
NIP.196203281989032001

Dewa Ayu Putri Arumsari
NIM.12803244011

DOKUMENTASI



